



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 1 de julio de 2026

Número 78

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1364229	Extracto del Acuerdo de 3 de junio de 2026 (AC0000027982), del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba de forma conjunta las bases y convocatoria de las subvenciones “Tenerife Joven en Acción-Impulso a Iniciativas Juveniles de Empresas, Asociaciones y Agrupaciones 2026”	18042
1364112	Anuncio relativo a la aprobación de forma conjunta de Bases y convocatoria “Tenerife Joven en Acción-Impulso a Iniciativas Juveniles de Empresas, Asociaciones y Agrupaciones 2026”	18045
1379996	Anuncio relativo a la adaptación del Anexo de puestos de trabajo ofertados en la convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a la plaza de “Arquitecto/a”	18075
1370194	Anuncio relativo a Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a ayuntamientos de la isla, o sus entidades dependientes, para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2026	18110
1393665	Anuncio relativo a Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, por el que se adjudica, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo DPC1 “Director/a Técnico/a de Proyectos-Programa de Movilidad Sostenible del Parque Nacional del Teide”	18137
1408479	Anuncio relativo a la adjudicación con carácter definitivo, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo Director/a Conservador/a del Parque Nacional del Teide	18137
1394674	Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2026 del Cabildo Insular de Tenerife	18138
1378294	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases generales y la convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 10 de junio del año en curso que regirán el otorgamiento de Subvenciones para la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, 2026	18139
1380565	Anuncio relativo a la aprobación inicial y exposición pública del proyecto de obra denominado “Rehabilitación superficial de firme en la Carretera de Interés Regional TF-82, de Icod de Los Vinos a Armeñime, entre el P.K. 7+380 al P.K. 16+000, TT.MM. de El Tanque y Los Silos” (E2026013212), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril	18167

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

- 1378304 Anuncio relativo a la resolución del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Ordinaria de 2021, por la que publica la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as 18169
- 1381754 Anuncio relativo a las Bases Específicas Reguladoras que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva Específica para el nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de Arquitecto/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de concurso-oposición 18177
- 1381814 Anuncio relativo a las Bases Específicas Reguladoras que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva Específica para contrataciones temporales de personal laboral con la categoría de Peón/a-Conductor/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de concurso-oposición 18208
- 1382126 Anuncio relativo a las Bases Específicas Reguladoras que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva Específica para el nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de Ingeniero/a Industrial del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de concurso-oposición 18235
- 1383625 Anuncio relativo a las Bases Específicas Reguladoras que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva Específica para el nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de concurso-oposición 18263
- 1319730 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en sesión celebrada el 9 de junio de 2026, por el que se acordó emitir el informe de impacto ambiental del Proyecto 5/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF 2089/2025) "Proyecto básico de establecimiento alojativo con modalidad extra hotelera tipo villa, en El Planto, La Dehesa de la Encarnación (Ref. catastral 38037A001000900000SU), término municipal de Santa Cruz de La Palma" 18291

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1393563 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente 44/2026/GP de modificación presupuestaria P-1/2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, por un importe total de 7.573.083,66 euros, en el presupuesto 2026 18291
- 1392880 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente 38/2026/GP de modificación presupuestaria P-2/2026, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, por un importe total de 13.973.033,60 euros, en el presupuesto 2026 18291
- 1337710 Anuncio relativo a la apertura de trámite de información pública en el expediente de referencia nº 534/2026 de licencia urbanística de usos y obras provisionales para campo de prácticas para la formación de energías renovables en C/ Manuel López Ruiz, 22, Distrito Salud-La Salle, de esta localidad, referencia catastral 5095533CS7459S0001ZG, presentada por Cristóbal Castro Henríquez, en nombre y representación de Administración Conde, S.L., con fecha 28 de enero de 2026 18292
- 1374490 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de junio de 2026, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de cuatro (4) plazas de Conductor/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022 18293
- 1378315 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de junio de 2026, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de cinco plazas de Oficial/a de 2º Mantenimiento, de la plantilla de personal laboral, Grupo V, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 18300
- 1378274 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno de Santa Cruz de Tenerife de 8 de junio de 2026, mediante el que se aprueba el expediente "Modificación Puntual del Manual de Valoración y de la Relación de Puestos de Trabajo" 18303

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 1378319 Anuncio relativo a las listas cobratorias de los recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales correspondiente al ejercicio 2026 18315

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1378325 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la dinamización y mejora de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona 18316

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 1379305 Anuncio relativo a aprobación de las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión temporal en Comisión de Servicios de carácter voluntario, de una (1) plaza vacante en el Ayuntamiento de La Frontera, perteneciente al Cuerpo de la Policía Local, Escala Básica, Grupo/Subgrupo C1 18342

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 1379120 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de ayudas económicas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Curso escolar 2025-2026 18355

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- 1367461 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de 24 de junio de 2026, correspondiente a delegación de competencia para la celebración de enlace civil el 6 de julio de 2026 18367
- 1371592 Anuncio relativo a notificación de la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa de recogida de basura del ejercicio 2026 18367

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 1378331 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del artículo nº 9 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, que regula las normas generales sobre la ampliación de créditos 18368
- 1378299 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento 01/2026 18370

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 1380412 Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y Tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026 18370

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 1372731 Anuncio relativo a expediente de modificación de anexo de transferencias del Presupuesto 2026, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión plenaria celebrada el 26 de mayo pasado, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo 18371

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1392801 Anuncio relativo a la corrección de lista provisional de admitidos y excluidos, en relación con el cuadro de motivos de exclusión del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de seis (6) plazas de Administrativos/as, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 18372

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 1382969 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Silos de 25 de junio de 2026, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de las Tasas por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades municipales a instancia de parte 18375
- 1379497 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos M.26.0.00024, del Presupuesto en la modalidad de suplemento de crédito para financiar gastos corrientes y de inversión con cargo al Fondo de Contingencia 18375
- 1379523 Anuncio relativo a aprobación inicial de la modificación de créditos M.26.0.00026 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el fin de anticipar y cancelar préstamo 18375

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 1378572 Anuncio relativo a la Cuenta General del Presupuesto de la Entidad Local del ejercicio 2025 18376
- 229849 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026 18377

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 1378283 Anuncio relativo a exposición al público y al cobro los recibos correspondientes a las exacciones del Padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, correspondiente al año 2026 y Padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, correspondiente al año 2026 18382

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1398580 Anuncio relativo a la aprobación inicial de los expedientes de Modificación de Créditos MC29.2026, de concesión de crédito extraordinario para la ejecución de Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS) con cargo al superávit de 2024, MC30.2026, de suplementos de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería y MC31.2026, de suplementos de crédito y concesión de crédito extraordinario para la ejecución de Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS) con cargo al superávit de 2024 18382
- 1398906 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de los expedientes de Modificación de Créditos MC24/2026, de suplementos de crédito para la ejecución de Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS) con cargo al superávit de 2024 y MC25/2026, de suplementos de crédito y concesión de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería 18384

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 1367239 Anuncio relativo a la sustitución del personal colaborador en el proceso selectivo, para la cobertura de la plaza de oficial de la Policía Local identificada en la RPT como SEG.SEG.7002, por promoción interna, (Expediente 280/2024) 18385

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 1385901 Anuncio relativo a aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2026 18386

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1378277 Anuncio relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal General de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados al Consorcio de Tributos de Tenerife 18387
- 1385986 Anuncio relativo a rectificación de aprobación del padrón de la Tasa de gestión de residuos sólidos urbanos, correspondiente a la realización de actividades económicas, ejercicio 2026, municipio de Candelaria 18388

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

- 1396273 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 1/26 de suplemento de créditos extraordinarios en el Presupuesto General del Consorcio de Servicios de La Palma para 2026 18390

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "AGUAS DE FASNIA"**

- 1381082 Extravío de la certificación nº 5.586, a nombre de Doña Rosa Gómez Delgado 18391

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS BELTRANES"

- 1364298 Extravío de la certificación referida a una participación y novecientos ochenta y dos milésimas de otra, a nombre de Vallesol Canarias, S.A. 18391

COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN ADERNO

- 1310873 Extravío de las participaciones nº 507, 508 y 509, a nombre de Doña Dominga de las Nieves Pestano de la Rosa 18391

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

2615**1364229**

Extracto del Acuerdo de 3 de junio de 2026 (AC0000027982), del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba de forma conjunta las bases y convocatoria de las subvenciones "Tenerife Joven en Acción - Impulso a Iniciativas Juveniles de Empresas, Asociaciones y Agrupaciones 2026".

BDNS (Identif.): 915211.

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/915211>).

PRIMERO. OBJETO.

Esta línea tiene por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a financiar proyectos promovidos por jóvenes o dirigidos a la población juvenil de la isla de Tenerife, así como establecer su convocatoria.

Con esta convocatoria se persiguen las siguientes finalidades:

- Fomentar la participación juvenil activa.
- Impulsar el liderazgo joven en el ámbito social, cultural, medioambiental, tecnológico y comunitario.
- Apoyar el emprendimiento y la innovación social juvenil.
- Dinamizar la vida juvenil en los municipios de la isla.
- Reforzar la corresponsabilidad y la cohesión territorial en materia de juventud.

Quedan excluidas en todo caso aquellas actuaciones que promuevan el racismo, la xenofobia, la violencia contra las mujeres, la LGTBIfobia u otros comportamientos contrarios al ordenamiento jurídico o a los valores democrático, así como aquellas actuaciones que inciten al consumo de sustancias, drogas, alcohol o similar, por parte de las personas jóvenes.

SEGUNDO. BENEFICIARIOS.

Se establecen tres modalidades, cada una dirigida a personas, entidades o agrupaciones determinados:

A. MODALIDAD A - Empresas privadas: personas trabajadoras autónomas, microempresas o PYMES, cooperativas o sociedades laborales.

B. MODALIDAD B - Entidades sin ánimo de lucro: asociaciones juveniles y cualesquiera otras asociaciones o entidades con personalidad jurídica propia sin ánimo de lucro, debidamente constituidas y registradas conforme la legislación aplicable.

C. MODALIDAD C - Agrupaciones juveniles informales: grupos de jóvenes de entre 3 y 10 personas (de entre 18 a 35 años), sin personalidad jurídica propia; deberán nombrar una persona representante con quien se entenderán las actuaciones y que recibirá el abono, y formular un compromiso de responsabilidad solidaria.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 3 de junio de 2026 (AC0000027982).

CUARTO. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

El importe de la ayuda a conceder a cada ayuntamiento beneficiario se calculará mediante la distribución a partes iguales del crédito convocado entre el número total de beneficiarios, hasta el máximo del importe solicitado o declarado subvencionable en su caso. Si por la aplicación de este límite de máximo subvencionable existiese sobrante de crédito convocado y alguna de las actuaciones declaradas elegibles viene siendo realizada por el ayuntamiento beneficiario durante los últimos veinte (20) años, y así lo acredita debidamente en la memoria presentada con la solicitud, el importe sobrante será distribuido entre los ayuntamientos beneficiarios que se encuentren en esta situación, hasta alcanzar el importe máximo subvencionable. De existir sobrante, será distribuido a partes iguales entre el resto de ayuntamientos beneficiarios.

QUINTO. CUANTÍA.

Estas ayudas se financiarán, por un importe total de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), de los que CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) se destinarán a sufragar las subvenciones concedidas en la modalidad A, y CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) a sufragar las subvenciones concedidas con en la modalidad B y C, con arreglo al siguiente desglose:

MODALIDAD A: APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 26 1012 3373 47900; IMPORTE 100.000,00 €.

MODALIDAD B y C: APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 1012 3373 48940; IMPORTE 50.000,00 €.

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria se realiza en régimen abierto.

El plazo para la presentación de solicitudes será:

A. Diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del extracto de la convocatoria.

B. Desde el 01 hasta el 14 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

La documentación que deberá acompañar la solicitud será la siguiente:

A. Memoria conforme al modelo normalizado obrante como anexo I al presente documento.

B. Documentación general según la naturaleza de la persona o entidad solicitante de la subvención:

1) Empresas:

- Escrituras de constitución de la entidad, debidamente registradas.

- Acreditación de la persona que ostente la representación, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.

2) Personas físicas (autónomos/as):

- Acreditación de la condición de trabajador/a autónomo/a.

3) Asociaciones sin ánimo de lucro:

- Estatutos de constitución de la asociación y acreditación de su registro.

- Acreditación de la persona que ostente la representación, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.

4) Agrupaciones juveniles informales: la solicitud deberá ser presentada por la persona que represente a la agrupación; la memoria a que se refiere la letra A) anterior deberá incluir relación de todas las personas mayores de edad que integren la agrupación.

C. En caso de no disponer de Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1252748-Alta-o-Modificacion-de-los-datosde-terceros>) adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La presentación de la solicitud se realizará en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) conforme a las siguientes instrucciones:

A. En la sección de “Trámites” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador (<https://sede.tenerife.es/es/tramites>) podrá encontrar el procedimiento de subvenciones cuya solicitud quiere presentar.

B. Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

C. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, podrá realizarse la identificación por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

D. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.

E. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

F. No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido, obteniendo el resguardo de solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.

SÉPTIMO. OTROS DATOS.

La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y deberá estar acompañado de los documentos indicados en la relación de documentación contemplado en las bases.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN EN FORMACIÓN Y JUVENTUD, Serafin Mesa Expósito.

Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud**Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud****ANUNCIO**

2616

1364112

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación mediante acuerdo (AC0000027982) adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026 aprobó:

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES “TENERIFE JOVEN EN ACCIÓN – IMPULSO A INICIATIVAS JUVENILES DE EMPRESAS, ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES INFORMALES 2026”

1. OBJETO

- 1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a financiar proyectos promovidos por jóvenes o dirigidos a la población juvenil de la isla de Tenerife.

Con esta convocatoria se persiguen las siguientes finalidades:

- Fomentar la participación juvenil activa.
- Impulsar el liderazgo joven en el ámbito social, cultural, medioambiental, tecnológico y comunitario.
- Apoyar el emprendimiento y la innovación social juvenil.
- Dinamizar la vida juvenil en los municipios de la isla.
- Reforzar la corresponsabilidad y la cohesión territorial en materia de juventud.

- 1.2. Quedan excluidas en todo caso aquellas actuaciones que promuevan el racismo, la xenofobia, la violencia contra las mujeres, la LGTBIfobia u otros comportamientos contrarios al ordenamiento jurídico o a los valores democrático, así como aquellas actuaciones que inciten al consumo de sustancias, drogas, alcohol o similar, por parte de las personas jóvenes.

- 1.3. La presente línea se incorpora al Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por acuerdo (AC0000020807) del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de febrero de 2024, en virtud de la modificación operada por el acuerdo de dicho órgano que procede a la aprobación de este texto conjunto de bases y convocatoria.

2. CONVOCATORIA, ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER, PLAZO DE RESOLUCIÓN Y MEDIO DE PUBLICACIÓN

- 2.1. La convocatoria de las presentes ayudas se realiza de forma simultánea a la aprobación de las bases reguladoras, en el mismo documento.
- 2.2. La convocatoria tiene naturaleza abierta en los términos previstos en el artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio de 2006.
- 2.3. Será competente para resolver el Consejero con Delegación Especial en Formación y Juventud en cuanto persona titular del órgano con competencias en materia de juventud, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como el Decreto D0000003990, de 04 de julio de 2023, de la Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife y la Resolución nº 96592 de fecha 27 de febrero de 2025 de delegación de competencias del Sr. Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 29, de 07 de marzo de 2025).
- 2.4. Asimismo, será competente para ejercer las siguientes funciones, en virtud de la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular mediante acuerdo AC0000027703, de 22 de abril de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 51, de 29 de abril de 2026):
 - Interpretar las dudas que pudieran suscitarse durante la ejecución del expediente.
 - Aprobar las modificaciones de las bases reguladoras y la convocatoria que no afecten a sus elementos esenciales, sin perjuicio de su tramitación conforme al régimen previsto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
 - Efectuar las aclaraciones que procedan.
 - Llevar a cabo las modificaciones que afecten al crédito presupuestario, cuando ostenten la competencia para ello, incluyendo, en su caso, la redistribución, reajuste o ampliación del crédito.
 - Realizar las actuaciones derivadas de la tramitación ordinaria del expediente, tales como la modificación de plazos en los términos legalmente previstos, cuando resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del procedimiento, así como la modificación de los miembros que conforman la comisión de valoración a que se refiere el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

- 2.5. El plazo máximo de resolución del procedimiento, en el cómputo de cada período, será de seis (6) meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Tras la resolución expresa de cada período se efectuará la publicación exigida por el art. 18 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General del Cabildo Insular en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 2.6. El texto de las bases reguladoras, así como el extracto de la convocatoria, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 2.7. Las restantes publicaciones que resulten de la tramitación del concurso se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).
- 2.8. Las bases reguladoras, el documento de solicitud y los restantes modelos normalizados se podrán obtener en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, en las oficinas señaladas en las bases reguladoras, y consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/inicio>), pudiendo solicitar información telefónica el número 922 239 500.

3. **RÉGIMEN DE LA CONVOCATORIA ABIERTA**

- 3.1. Se abrirá un período de presentación de solicitudes en las siguientes fechas:
 - A. Diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del extracto de la convocatoria.
 - B. Desde el 01 hasta el 14 de septiembre de 2026, ambos inclusive.
- 3.2. Cada uno de dichos períodos de presentación de solicitudes constituirá un período de resolución de la convocatoria. En cada período de resolución podrán otorgarse subvenciones hasta agotar el crédito de la convocatoria. De existir sobrante, se trasladará al siguiente período, y así sucesivamente.
- 3.3. El órgano competente para resolver podrá establecer nuevos períodos de presentación de solicitudes, seguidos del necesario período de resolución, si existiese crédito adecuado.

4. MODALIDADES Y PERSONAS O ENTIDADES BENEFICIARIAS

- 4.1. Se establecen tres modalidades, cada una dirigida a personas, entidades o agrupaciones determinados:
 - A. MODALIDAD A – Empresas privadas: personas trabajadoras autónomas, microempresas o PYMES, cooperativas o sociedades laborales.
 - B. MODALIDAD B – Entidades sin ánimo de lucro: asociaciones juveniles y cualesquiera otras asociaciones o entidades con personalidad jurídica propia sin ánimo de lucro, debidamente constituidas y registradas conforme la legislación aplicable.
 - C. MODALIDAD C – Agrupaciones juveniles informales: grupos de jóvenes de entre 3 y 10 personas (de entre 18 a 35 años), sin personalidad jurídica propia; deberán nombrar una persona representante con quien se entenderán las actuaciones y que recibirá el abono, y formular un compromiso de responsabilidad solidaria.
- 4.2. Los requisitos que deben reunir las personas beneficiarias y los proyectos son los siguientes:
 - A. MODALIDAD A – Empresas privadas: el proyecto debe estar dirigido mayoritariamente a jóvenes (12 a 35 años) y ejecutado íntegramente en Tenerife.
 - B. MODALIDAD B – Asociaciones sin ánimo de lucro: el proyecto debe estar dirigido mayoritariamente a jóvenes (12 a 35 años) y ejecutado íntegramente en Tenerife.
 - C. MODALIDAD C – Agrupaciones juveniles informales: el proyecto deberá estar ejecutado íntegramente en Tenerife, no siendo necesario que esté dirigido mayoritariamente a jóvenes.
- 4.3. No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos por el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones para la concesión o abono de la subvención.

5. **MARCO TEMPORAL DE ELEGIBILIDAD**

Para resultar subvencionables los proyectos deberán comenzar su ejecución tras la concesión de la subvención.

6. **RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD**

Estas ayudas serán compatibles con cualesquiera otras ayudas, subvenciones, financiación afectada o conceptos análogos, de entidades públicas o privadas, recibidas por la persona o entidad beneficiaria y destinadas a cofinanciar las actuaciones elegibles, siempre que el importe total no supere el coste de las mismas, en cuyo caso se reducirá la cuantía concedida por el Cabildo Insular de Tenerife en el importe necesario.

7. **CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y DISTRIBUCIÓN POR MODALIDADES**

- 7.1. Estas ayudas se financiarán, por un importe total de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), de los que CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) se destinarán a sufragar las subvenciones concedidas en la modalidad A, y CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) a sufragar las subvenciones concedidas con cargo a las modalidades B y C, con arreglo al siguiente desglose:

MODALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
A	26 1012 3373 47900	100.000,00 €
B y C	26 1012 3373 48940	50.000,00 €

- 7.2. Los créditos podrán ser incrementados hasta doscientos mil euros (200.000,00 €) en la modalidad A y cien mil euros (100.000,00 €) en las modalidades B y C, condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de la concurrencia de alguna de las circunstancias recogidas en el art. 58.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de subvención.
- 7.3. No podrá utilizarse el crédito de la modalidad A en las modalidades B y C, ni viceversa. Asimismo, la distribución del crédito para las modalidades B y C queda como sigue

MODALIDAD	PORCENTAJE
Modalidad B	60 %
Modalidad C	40 %

Esta distribución podrá ser alterada, en función de las necesidades detectadas, por resolución del órgano competente, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el acuerdo AC0000027703, del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión de 22 de abril de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 51, de 29 de abril de 2026.

8. **IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**

El importe de la subvención a conceder a cada persona o entidad beneficiaria será un porcentaje del importe total del proyecto en función de la modalidad de que se trate, con la cuantía máxima total que se indica en la tabla siguiente. Los proyectos deberán contar con financiación adicional, propia o externa, que cubra el importe no subvencionado:

MODALIDAD	PORCENTAJE SUBVENCIONABLE	IMPORTE MÁXIMO DE LA SUBVENCIÓN
Modalidad A	70 %	8.000,00 €
Modalidad B	90 %	6.000,00 €
Modalidad C	95 %	4.000,00 €

9. **REQUISITOS DE LOS PROYECTOS**

9.1. Para ser subvencionables, los proyectos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ejecutarse en la isla de Tenerife.
- Tener una duración máxima de doce meses.
- Estar alineados con al menos uno de los ejes estratégicos de Tenerife Joven en Acción:
 - Participación juvenil.
 - Innovación social.
 - Cultura y creatividad joven.
 - Sostenibilidad y medio ambiente.
 - Bienestar emocional y convivencia.
 - Emprendimiento juvenil.

9.2. Quedan excluidos:

- Actividades exclusivamente festivas sin componente participativo.
- Viajes recreativos.
- Proyectos con ánimo de lucro sin impacto social.
- Subvenciones destinadas a financiar a terceros.

10. **GASTOS SUBVENCIONABLES**

10.1. Serán subvencionables:

- Personal vinculado directamente al proyecto.
- Material fungible.
- Alquiler de espacios.
- Comunicación y difusión (máx. 15%).
- Servicios profesionales externos.
- Seguros y licencias.

10.2. No serán subvencionables:

- Inversiones inventariables superiores a mil euros (1.000,00 €) por unidad.
- Gastos estructurales ordinarios.
- Adquisición de inmuebles.
- Gastos no justificados documentalmente.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS Y RÉGIMEN DE PRELACIÓN

11.1. Las solicitudes recibidas en cada período serán valoradas mediante la aplicación de los criterios de apreciación automática que a continuación se desglosan. Serán denegados los proyectos que no alcancen al menos cincuenta (50) puntos

A. Liderazgo juvenil (hasta 20 puntos)

- Más del 50% menores de 35 años: 20 puntos
- Entre 25% y 50%: 15 puntos

B. Número de jóvenes beneficiarios directos (hasta 20 puntos)

- 10-30 jóvenes: 10 puntos
- 31-100 jóvenes: 15 puntos
- Más de 100 jóvenes: 20 puntos

C. Proyecto en municipio de menos de 20.000 habitantes (15 puntos)

D. Incorporación de medidas de igualdad e inclusión (10 puntos)

E. Proyecto de nueva creación o innovador (10 puntos)

F. Cofinanciación superior al 20% (10 puntos)

G. Participación juvenil activa acreditada (15 puntos)

11.2. Las solicitudes serán ordenadas, dentro de cada modalidad, por la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, será resuelto por sorteo.

12. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

12.1. La documentación que deberá acompañar la solicitud será la siguiente:

A. Memoria conforme al modelo normalizado obrante como anexo I al presente documento.

B. Documentación general según la naturaleza de la persona o entidad solicitante de la subvención:

1) Empresas:

- Escrituras de constitución de la entidad, debidamente registradas

- Acreditación de la persona que ostente la representación, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc
- 2) Personas físicas (autónomos/as):
- Acreditación de la condición de trabajador/a autónomo/a.
- 3) Asociaciones sin ánimo de lucro:
- Estatutos de constitución de la asociación y acreditación de su registro.
 - Acreditación de la persona que ostente la representación, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.
- 4) Agrupaciones juveniles informales: la solicitud deberá ser presentada por la persona que represente a la agrupación; la memoria a que se refiere la letra A) anterior deberá incluir relación de todas las personas mayores de edad que integren la agrupación.
- C. En caso de no disponer de Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1252748-Alta-o-Modificacion-de-los-datosde-terceros>) adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La presentación de la solicitud se realizará en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) conforme a las siguientes instrucciones:

- A. En la sección de "Trámites" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador (<https://sede.tenerife.es/es/tramites>) podrá encontrar el procedimiento de subvenciones cuya solicitud quiere presentar.
- B. Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- C. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, podrá realizarse la identificación por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve

- D. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.
- E. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.
- F. No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido, obteniendo el resguardo de solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.

13. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

13.1. Si la documentación no reúne los requisitos establecidos en las bases y/o en la convocatoria se requerirá a la persona o entidad interesada, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles contado a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud.

13.2. La presentación de la documentación subsanatoria se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al "Área personal".

El acceso al Área Personal requiere la identificación de los usuarios a través de cualquiera de los medios reconocidos por el sistema cl@ve. Tras la autenticación, se mostrarán todos los expedientes en los que el usuario tenga la condición de interesado o representante.

La localización de un expediente puede realizarse mediante la consulta de la pestaña "Vista General" o pulsando en el enlace "Ver todos los expedientes" que dispone de un mecanismo de búsqueda. Una vez encontrado el expediente, la presentación de documentación se efectúa mediante el botón "Aportar o subsanar trámite".

14. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

14.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará 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.

14.2. Dentro de cada período de resolución, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:

- El Consejero con Delegación Especial en Formación y Juventud.
- El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud.
- Dos Técnicos del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud.
- El Jefe de Sección de Educación del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, que actuará como Secretario.

14.3. Constituida válidamente la citada comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, clasificando las solicitudes en atención a la puntuación obtenida e indicando la cuantía subvencionable, o bien denegando en su totalidad la solicitud, con la debida motivación. En su caso, indicará las solicitudes que no pueden ser atendidas en cada modalidad por insuficiencia de crédito, a los efectos del apartado 17 de estas bases reguladoras.

14.4. Corresponde a la comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento ordinario que se describe en estas bases.

14.5. El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

15.1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

Esta propuesta de resolución identificará aquellas actuaciones que resulten subvencionables, así como el importe de las mismas, y fijará la cuantía de la subvención, dentro del máximo previsto en las presentes bases reguladoras.

Dicha propuesta de resolución provisional será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>) otorgando un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

- 15.2. La presentación de las alegaciones se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al "Área personal".

El acceso al Área Personal requiere la identificación de los usuarios a través de cualquiera de los medios reconocidos por el sistema cl@ve. Tras la autenticación, se mostrarán todos los expedientes en los que el usuario tenga la condición de interesado o representante.

La localización de un expediente puede realizarse mediante la consulta de la pestaña "Vista General" o pulsando en el enlace "Ver todos los expedientes" que dispone de un mecanismo de búsqueda. Una vez encontrado el expediente, la presentación de documentación se efectúa mediante el botón "Aportar o subsanar trámite".

- 15.3. No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, la propuesta podrá ser elevada al órgano competente con carácter definitivo, cuando atienda en su totalidad las solicitudes cursadas por las entidades participantes.

16. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

- 16.1. Examinadas en su caso las alegaciones presentadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento.
- 16.2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Excmo. Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

17. INSUFICIENCIA DE CRÉDITO

- 17.1. Si el crédito disponible para una o varias de las modalidades fuese insuficiente para atender todas las solicitudes admisibles, estas solicitudes afectadas, así como la valoración realizada, y por tanto la puntuación atribuida, se entenderán trasladadas al período siguiente, donde podrán ser atendidas si el órgano competente dispone la redistribución del crédito. Esta traslación podrá realizarse todas las veces que sea necesario.
- 17.2. Lo señalado en este apartado deberá recogerse en las propuestas y la resolución que se dicten.

18. CONCESIÓN

- 18.1. Será competente para resolver el Consejero con Delegación Especial en Formación y Juventud, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- 18.2. La resolución de concesión será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).
- 18.3. El plazo máximo de resolución del procedimiento, en el cómputo de cada período, será de seis (6) meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

19. RECURSOS

- 19.1. Contra el presente texto conjunto de las bases reguladoras y la convocatoria podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición".

- 19.2. Contra la resolución de concesión o denegación de subvenciones, que no pone fin a la vía administrativa, quienes consideren lesionados o lesionadas en su derecho podrán interponer, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>), recurso de alzada ante la Presidencia del Cabildo Insular de Tenerife, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los arts. 112.1, 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada”.

20. ABONO

El abono de las ayudas concedidas se realizará, con carácter anticipado, de forma íntegra una vez dictado el acto de resolución definitiva de la convocatoria, en el ejercicio presupuestario 2026.

21. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS O ENTIDADES BENEFICIARIAS Y GESTIÓN DE LAS AYUDAS RECIBIDAS

21.1. Las personas o entidades beneficiarias podrán distribuir libremente el importe subvencionado en la ejecución de las distintas actuaciones declaradas elegibles por la resolución de concesión. La memoria justificativa deberá recoger los cambios realizados.

21.2. Las personas o entidades beneficiarias, por el sólo hecho de atender a la solicitud de participación, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- A.- Consignar fielmente los datos de las actuaciones para las que se solicita ayuda.
- B.- Proceder a la justificación de la ayuda concedida en el plazo concedido.
- C.- Cumplir estrictamente los mandatos derivados de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en todo lo relacionado con la gestión del importe subvencionado.
- D.- Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda
- E.- Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las bases, o en normativa legal o reglamentaria.
- F.- Hacer constar en toda la información, publicidad y propaganda relativas a la actuación subvencionada la colaboración, incorporando además de forma visible el logotipo conforme al manual de identidad cooperativa del Cabildo Insular de Tenerife y de Tenerife Joven y Educa (instrucciones proporcionadas en el anexo II a este documento), sin perjuicio de que en algún momento posterior pueda ser sustituido por otro logotipo a indicación del órgano concedente de la subvención.

- G.- Garantizar un uso no sexista del lenguaje y aplicar un lenguaje inclusivo y generalista en toda la documentación y materiales relacionados con las actuaciones subvencionadas, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres, colectivos LGTBI+ y fomentar una imagen con valores de igualdad, diversidad, roles no estereotipados y corresponsabilidad.
 - H.- Presentar, de forma conjunta y públicamente, el programa, actividades, detalles y alcance del proyecto subvencionado. Esta presentación se realizará en el formato que se estime oportuno (rueda de prensa, foto-noticia, fotografías institucionales...) por el órgano concedente y deberá realizarse junto a la persona titular del Área con competencias en materia de Juventud del Cabildo Insular de Tenerife. Del mismo modo se analizará la conveniencia de realizar un balance público del resultado del propio proyecto, cuando este finalice.
 - I.- Incluir en toda la documentación que genere la ejecución y difusión del proyecto la subvención concedida a través de la identificación gráfica que se proporcionará por el órgano concedente.
- 21.3. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y en aplicación del procedimiento establecido en los Títulos II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

22. JUSTIFICACIÓN

- 22.1. Las actuaciones subvencionadas deberán concluirse en el plazo de un año a contar desde la notificación de la concesión.
- 22.2. Las personas o entidades beneficiarias habrán de justificar la ayuda recibida en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización antes descrita, mediante la presentación de la siguiente documentación, suscrita en cada caso por el órgano competente:
- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria incluirá material gráfico de la ejecución del proyecto.

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

22.3. La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al “Área personal”.

El acceso al Área Personal requiere la identificación de los usuarios a través de cualquiera de los medios reconocidos por el sistema cl@ve. Tras la autenticación, se mostrarán todos los expedientes en los que el usuario tenga la condición de interesado o representante.

La localización de un expediente puede realizarse mediante la consulta de la pestaña "Vista General" o pulsando en el enlace "Ver todos los expedientes" que dispone de un mecanismo de búsqueda. Una vez encontrado el expediente, la presentación de documentación se efectúa mediante el botón "Aportar o subsanar trámite".

23. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

23.1. Falseamiento. Si por el conjunto de circunstancias que concurren en cada caso concreto se apreciara la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación o resolución por menor cuantía, podrá acordarse la denegación de la solicitud, la modificación de la resolución de su concesión, su revocación o reintegro, previa audiencia de la persona o entidad interesada.

23.2. Supuestos, causas y criterios de reintegro. Procederá el reintegro cuando concorra alguna de las siguientes causas:

- A.- Cancelación total o parcial de la actuación subvencionada sin que en el mismo acto se comunique su sustitución por otra actuación subvencionable: el reintegro será total o parcial, en la cuantía afectada.
- B.- Destino de la ayuda recibida a fines no contemplados en las presentes bases: reintegro total.

- 23.3. Además del reintegro, se exigirán los intereses de demora devengados desde el abono de la ayuda hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro o la devolución voluntaria, si fuese anterior.
- 23.4. 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.
- 23.5. La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

- 24.1. Las personas o entidades obligadas a ello podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por el Cabildo Insular de Tenerife.
- 24.2. Cuando se produzca la devolución, la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones.

25. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

- 25.1. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la ayuda dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- A.- Que las actuaciones a sufragar conforme a la modificación solicitada estén comprendidas dentro de las previstas en estas bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda.
- B.- Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando 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 ayuda concedida.

- 25.2. La solicitud de modificación habrá de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial del surgimiento de la causa que dé lugar a la misma, y en todo caso antes de la finalización del plazo de justificación.

La presentación de la solicitud de modificación se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al “Área personal”.

El acceso al Área Personal requiere la identificación de los usuarios a través de cualquiera de los medios reconocidos por el sistema cl@ve. Tras la autenticación, se mostrarán todos los expedientes en los que el usuario tenga la condición de interesado o representante.

La localización de un expediente puede realizarse mediante la consulta de la pestaña "Vista General" o pulsando en el enlace "Ver todos los expedientes" que dispone de un mecanismo de búsqueda. Una vez encontrado el expediente, la presentación de documentación se efectúa mediante el botón "Aportar o subsanar trámite".

- 25.3. Si la cuantía de la ayuda calculada tras la modificación resultase inferior a la concedida, procederá el reintegro correspondiente. Si resultase superior, sólo procederá la concesión de la diferencia en caso de disponibilidad de crédito, dentro del establecido por la convocatoria, y en los límites previstos en estas bases reguladoras y la normativa aplicable. En caso contrario la cuantía concedida se mantendrá en el importe de la resolución original.

Si dicha cuantía fuese inferior, habrá de procederse al reintegro correspondiente.

26. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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.

27. INFRACCIONES Y SANCIONES

27.1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

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

28. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 32 de 3 de marzo de 2005, modificada mediante acuerdo plenario del día 09 de julio de 2021, cuyo texto consolidado fue publicado en el BOP nº 107 del día 06 de septiembre de 2021, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y Reglamento, y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ASOCIACIONES, ENTIDADES Y AGRUPACIONES SOLICITANTES

1. **Solicitud.**
2. **Memoria** conforme al modelo proporcionado por las bases reguladoras (anexo I)
3. En función de la naturaleza de la asociación, entidad o agrupación solicitante:

TIPO	DOCUMENTO
Empresa	• Escrituras de constitución de la entidad, debidamente registradas • Acreditación de la persona que ostente la representación, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc
Personas físicas (autónomos/as)	• Acreditación de la condición de trabajador/a autónomo/a.
Asociaciones sin ánimo de lucro	• Estatutos de constitución de la asociación y acreditación de su registro. • Acreditación de la persona que ostente la representación, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.
Agrupaciones juveniles informales	La memoria descriptiva del proyecto deberá incluir relación de todas las personas mayores de edad que integren la agrupación

4. En caso de no disponer de alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante: justificante de tramitación del ata de terceros o modificación a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1252748-Alta-o-Modificacion-de-los-datosde-terceros>)

ANEXO I — MODELO NORMALIZADO DE PROYECTO**TENERIFE JOVEN EN ACCIÓN
IMPULSO A INICIATIVAS JUVENILES 2026**

💡 *Rellena todos los campos. Usa lenguaje claro y directo. Si necesitas ayuda, consulta el Glosario (Anexo II). La información que indiques es la que se valorará técnicamente.*

Puedes descargar el modelo en Word en nuestra web. Tenerife joven y educa.

DATOS GENERALES

Modalidad (marca con una X)

☐ MODALIDAD A	☐ MODALIDAD B	☐ MODALIDAD C
Empresa / Autónomo/a	Asociación sin ánimo de lucro	Agrupación juvenil informal

Título del proyecto	
Municipio/s de ejecución	
Fechas	Inicio: __/__/202__ Fin: __/__/202__ Duración: ____ meses

1. DATOS DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN

Para Modalidad A (empresa/autónomo/a) o Modalidad B (asociación):

Denominación / Nombre	
CIF / NIF	
Persona representante	
NIF de representante	
Equipo promotor	Nº total de personas: ____ Nº menores de 35 años: ____

Para Modalidad C (agrupación juvenil informal):

Nombre de la agrupación	
Persona representante	
NIF de representante	
Integrantes	Nº total de integrantes: ____ Nº menores de 35 años: ____

2. RESUMEN DEL PROYECTO

Explica en pocas líneas de qué trata el proyecto, qué se va a hacer y a quién va dirigido. Este resumen es lo primero que leerá la comisión técnica.

Resumen (máx. 15 líneas)

3. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN — ¿Por qué?

¿Qué necesidad has detectado? ¿Por qué es importante este proyecto para la juventud del municipio o de la isla?

4. OBJETIVOS — ¿Qué se quiere conseguir?

Objetivo general (1 frase que resume el propósito del proyecto)

Objetivos específicos (al menos 2; cada uno debe tener una actividad asociada)

5. ACTIVIDADES — ¿Qué se va a hacer?

Describe las actividades principales. Indica al menos una por cada objetivo específico.

Descripción de actividades

6. ALINEACIÓN CON TENERIFE JOVEN EN ACCIÓN — Eje estratégico

Marca el eje principal (obligatorio, puede marcarse más de uno):

☐ Participación juvenil	☐ Innovación social
☐ Cultura y creatividad joven	☐ Sostenibilidad y medio ambiente
☐ Bienestar emocional y convivencia	☐ Emprendimiento juvenil

Explica brevemente cómo el proyecto se alinea con el eje seleccionado

7. PERSONAS BENEFICIARIAS

Nº estimado de jóvenes beneficiarios directos	_____ (Indica cuántos jóvenes participarán directamente) ☐ 10–30 jóvenes ☐ 31–100 jóvenes ☐ Más de 100 jóvenes
Rango de edad principal	
Perfil del colectivo beneficiario (ej: estudiantes, jóvenes desempleados, jóvenes rurales, LGTBI+...)	

8. PARTICIPACIÓN JUVENIL ACTIVA ♦ (hasta 15 puntos)

IMPORTANTE: Este criterio se valora con hasta 15 puntos. Describe cómo participan los jóvenes no sólo como destinatarios, sino en el diseño y la ejecución del proyecto.

Nivel de participación	☐ Los jóvenes han participado en el diseño Y participarán en la ejecución con mecanismos claros (15 pts) ☐ Participación limitada a ejecución sin roles de decisión (5 pts) ☐ No se acredita participación activa (0 pts)
-------------------------------	--

Describe el papel de los jóvenes en el diseño del proyecto, en la ejecución y en la toma de decisiones

9. LIDERAZGO JUVENIL ✦ (hasta 20 puntos)

IMPORTANTE: Se valora el porcentaje de personas menores de 35 años en el equipo promotor. Indica el dato ya en la sección 1.

% Menores de 35 años en equipo promotor	Puntuación	Marca tu caso
Más del 50%	20 puntos	☐
Entre el 25% y el 50%	15 puntos	☐
Menos del 25%	0 puntos	☐

10. INNOVACIÓN ✦ (hasta 10 puntos)

Tipo de proyecto	☐ Proyecto de nueva creación (no se ha realizado antes) ☐ Incorpora metodología innovadora (explica cuál) ☐ Continuidad de edición anterior (sin innovación añadida)
------------------	---

Explica brevemente en qué consiste la innovación o novedad del proyecto

11. IGUALDAD E INCLUSIÓN ♦ (hasta 10 puntos)

Para obtener los 10 puntos, las medidas deben ser concretas y verificables (no basta con intenciones generales).

¿Incluye medidas concretas?

- ☐ Sí, incluye medidas concretas y verificables de igualdad e inclusión (10 pts)
- ☐ No incluye medidas específicas (0 pts)

Describe las medidas de igualdad de género, diversidad e inclusión (qué harás concretamente)

12. COFINANCIACIÓN ♦ (hasta 10 puntos)

Si el proyecto cuenta con financiación adicional (propia u otras ayudas) que supere el 20% del presupuesto total, se obtienen 10 puntos extra.

Cofinanciación > 20%

- ☐ Sí (10 puntos) ☐ No (0 puntos)

13. CRONOGRAMA — ¿Cuándo?

Indica las fases del proyecto con fechas aproximadas de inicio y fin de cada actividad principal

14. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

¿Cómo darás a conocer el proyecto? Canales, redes, materiales previstos. Recuerda que comunicación y difusión no puede superar el 15% del presupuesto.

Web, redes sociales, vídeos, anexos o materiales de referencia (URLs, etc.)

15. PRESUPUESTO — ¿Cuánto?

El total de gastos debe coincidir con el total de ingresos. Recuerda que la subvención no puede superar el porcentaje máximo subvencionable de tu modalidad.

GASTOS

Concepto de gasto	Importe (€)
Personal vinculado al proyecto	
Material fungible	
Alquiler de espacios	
Comunicación y difusión (máx. 15% del total)	
Servicios profesionales externos	
Seguros y licencias	
Otros gastos elegibles (especificar)	
TOTAL GASTOS	

ANEXO II — GLOSARIO DE TÉRMINOS

Este glosario incluye los términos técnicos más relevantes de las bases de la convocatoria, ordenados alfabéticamente, para facilitar la comprensión a las personas solicitantes.

Término	Definición
Beneficiario/a directo/a	Persona joven que participa activamente en las actividades del proyecto (asiste, aprende, crea, decide). No se incluyen audiencias pasivas de un solo acto.
Cofinanciación	Cualquier aportación económica al proyecto que no provenga de la subvención del Cabildo. Puede ser dinero propio de la entidad, otras subvenciones públicas o privadas, patrocinios, etc.
Agrupación juvenil informal	Grupo de entre 3 y 10 personas, todas ellas de entre 18 y 35 años, que actúan conjuntamente sin constituirse como entidad jurídica. Necesitan designar una persona representante y asumir responsabilidad solidaria.
Concurrencia competitiva	Sistema de adjudicación en el que todas las solicitudes presentadas en el mismo período se evalúan y ordenan según su puntuación, con un presupuesto limitado que se reparte según esa clasificación.
Convocatoria abierta	Modalidad de convocatoria con varios períodos de presentación. Las solicitudes se evalúan y resuelven por períodos, agotando el crédito disponible en cada uno.
Eje estratégico	Líneas temáticas prioritarias de Tenerife Joven en Acción: participación juvenil, innovación social, cultura y creatividad joven, sostenibilidad y medio ambiente, bienestar emocional y convivencia, emprendimiento juvenil.
Equipo promotor	Conjunto de personas (físicas o de la entidad) responsables del diseño, organización y dirección del proyecto. Es el grupo que figura como solicitante de la subvención.
Gastos estructurales ordinarios	Gastos que una entidad tendría con independencia del proyecto subvencionado: alquiler de su local habitual, suministros generales, personal permanente no vinculado al proyecto, etc. No son subvencionables.
Innovación social	Respuesta novedosa a necesidades sociales, que mejora el bienestar de la comunidad y va más allá de las soluciones convencionales. Puede ser un proyecto de nueva creación o uno que incorpore una metodología significativamente diferente a las ya existentes.

Término	Definición
Inversión inventariable	Compra de bienes que, por su durabilidad y valor, pasan a formar parte del patrimonio de la entidad (mobiliario, equipos informáticos, instrumentos, etc.). No son subvencionables cuando su coste unitario supera los 1.000 €.
Justificación de la subvención	Proceso por el que la persona o entidad beneficiaria acredita documentalmente que ha ejecutado el proyecto y ha empleado los fondos conforme a lo acordado. Se realiza mediante una memoria de actuación y una relación clasificada de gastos.
Liderazgo juvenil	A efectos de esta convocatoria, se entiende por liderazgo juvenil el porcentaje de personas menores de 35 años que forman parte del equipo promotor del proyecto y tienen roles de responsabilidad o dirección.
Material fungible	Materiales que se consumen o agotan con el uso durante la ejecución del proyecto: bolígrafos, cartulinas, material de impresión, tinta, embalajes, etc.
Medidas de igualdad e inclusión	Acciones concretas y verificables orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades entre géneros, la diversidad (étnica, funcional, sexual, etc.) y la participación de colectivos en riesgo de exclusión. No se consideran medidas las meras declaraciones de intención.
Modalidad A / B / C	Las tres categorías de solicitantes de la convocatoria: A (empresas privadas), B (asociaciones sin ánimo de lucro) y C (agrupaciones juveniles informales). Cada modalidad tiene porcentajes y cuantías máximas de subvención diferentes.
Participación juvenil activa	Implicación de las personas jóvenes no sólo como destinatarias de las actividades sino como protagonistas de su diseño, planificación y toma de decisiones. Se acredita describiendo mecanismos concretos (asambleas, comisiones de jóvenes, cogestión, etc.).
Período de resolución	Cada uno de los tramos temporales en que se divide la convocatoria abierta. Las solicitudes presentadas en cada período se evalúan de forma conjunta y se resuelven con el crédito disponible en ese momento.
Presupuesto equilibrado	Presupuesto en el que el total de gastos previstos coincide exactamente con el total de ingresos previstos (subvención + aportaciones propias + otras fuentes). Es un requisito de admisión.
Reintegro	Devolución total o parcial de la subvención concedida, más los intereses de demora, cuando se incumplen las condiciones de la concesión o los fondos se destinan a fines distintos a los aprobados.

Término	Definición
Responsabilidad solidaria	Obligación que asumen todas las personas integrantes de una agrupación sin personalidad jurídica de responder conjuntamente, cada una con su propio patrimonio, ante el Cabildo por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la subvención.
Sede electrónica	Plataforma digital del Cabildo Insular de Tenerife a través de la que se realizan todas las gestiones de la convocatoria: presentación de solicitudes, subsanación, alegaciones y justificación. Acceso en: https://sede.tenerife.es

ANEXO III — ACCESO A LOS LOGOS PARA DESCARGAR

Puedes acceder a los logos para garantizar la comunicación corporativa en <https://tenerifejovenyeduca.com/manual-de-identidad-corporativa/>

FORMATO DE PUBLICACIÓN EN ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

La unidad "A" Espacio mínimo a respetar como zona de seguridad.



Para composiciones sobre imágenes se aplicará la versión en negativo.



Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN EN FORMACIÓN Y JUVENTUD, Serafín Mesa Expósito, documento firmado electrónicamente.

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

2617

1379996

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 22 de junio de 2026, Resolución por la que se adapta el Anexo I de la convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos De Trabajo del Cabildo Insular De Tenerife vinculados a la plaza de **"Arquitecto/a"** de la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de Tenerife y del Organismo Autónomo, Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuya parte dispositiva establece:

"PRIMERO.- Adaptar el Anexo de puestos de trabajo ofertados en la convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", vinculados a la plaza de "Arquitecto/a" de la plantilla de personal funcionario, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 21 de marzo de 2025, rectificada por Resolución de fecha 6 de mayo de 2025, a la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, quedando el Anexo I de la convocatoria, como sigue a continuación:

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LA PLAZA "ARQUITECTO/A", VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

1.- **ÍNDICE DE PUESTOS OFERTADOS** (17 dotaciones)

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR/	SERVICIO / DIRECCIÓN INSULAR			
ÁREA DE LA PRESIDENCIA: IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	SERVICIO TÉCNICO DE ARQUITECTURA Y PATRIMONIO	JEFE/A DE SERVICIO	1	CONCURSO ESPECÍFICO
	SERVICIO TÉCNICO DE ARQUITECTURA Y PATRIMONIO	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	CONCURSO ESPECÍFICO

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR/	SERVICIO / DIRECCIÓN INSULAR			
	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	CONCURSO ESPECÍFICO
CONSEJERÍA INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO	DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, PAISAJE Y PATRIMONIO HISTÓRICO	ARQUITECTO/A DIRECTOR/A DEL PLAN INSULAR	1	CONCURSO ESPECÍFICO
	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL	JEFE/A DE SERVICIO (ABIERTO A PLAZA TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL)	1	CONCURSO ESPECÍFICO
	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	CONCURSO ESPECÍFICO
	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	CONCURSO ORDINARIO
	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL Y PAISAJE	JEFE/A DE SERVICIO (ABIERTO A PLAZA TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL)	1	CONCURSO ESPECÍFICO

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR/	SERVICIO / DIRECCIÓN INSULAR			
	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PATRIMONIO CULTURAL	JEFE/A DE SECCIÓN	1	CONCURSO ORDINARIO
	OFICINA DE ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS	RESPONSABLE TÉCNICO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LOS MUNICIPIOS	1	CONCURSO ESPECÍFICO
CONSEJERÍA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	CONCURSO ESPECÍFICO
CONSEJERÍA INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEPORTES	JEFE/A DE SECCIÓN	1	CONCURSO ORDINARIO
CONSEJERÍA INSULAR DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES	SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO	RESPONSABLE DE UNIDAD	2	CONCURSO ESPECÍFICO
	SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	CONCURSO ORDINARIO
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA	INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	CONCURSO ESPECÍFICO
	INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	CONCURSO ORDINARIO

2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

ARQUITECTO/A DIRECTOR/A DEL PLAN INSULAR

Complemento de Destino: **29.**

Complemento Específico: **90 puntos.**

Forma de provisión: **Concurso Específico.**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife.**

Jornada y Horario: **Plena disponibilidad:** comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

Funciones Esenciales:

- Responsabilidad y dirección de los trabajos relativos al Plan Insular. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

JEFE/A DE SERVICIO

Complemento de Destino: **28.**

Complemento Específico: **86 puntos.**

Forma de provisión: **Concurso Específico.**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife.**

Jornada y Horario: **Plena disponibilidad:** comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

Funciones:

A) Atribuciones conferidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife a las Jefaturas de Servicio:

- a) Dirigir y coordinar su unidad administrativa y al personal que tiene adscrito.
- b) Facilitar la adecuada gestión técnica alineada a los objetivos institucionales, y al desarrollo de las acciones previstas en los instrumentos de planificación de ámbito superior.
- c) Impulsar la innovación y el desarrollo de buenas prácticas en su unidad administrativa.
- d) Detectar las necesidades formativas del personal a su cargo para el correcto desempeño de sus funciones y remitirlas al órgano competente.

- e) Expedir certificaciones, diligencias o constatación de hechos relativos a los actos expresos que tramiten, o cuyos antecedentes custodien, o consten en las bases de datos o registros gestionados en la unidad administrativa, que no estén reservados a la Secretaría General del Pleno y a la Vicesecretaría General, de acuerdo con la normativa de régimen local.*
- f) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de la gestión del servicio, tanto en el conjunto de sus actividades como de en todos los niveles jerárquicos del mismo.*

B) Atribuciones conferidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife específicas de las Jefaturas de los Servicios Técnicos:

- a. Emitir los informes que se les soliciten por el servicio administrativo de la consejería.*
- b. Asesorar, desde el punto de vista técnico, a la consejería insular o al órgano al que se adscriba, cuando la tramitación de los asuntos lo requiera.*
- c. Realizar el análisis e informe de asuntos que se caractericen por naturaleza técnica.*
- d. Realizar el informe o la propuesta correspondiente sobre la necesidad del encargo y/o contratación a terceros.*
- e. Informar sobre la conformidad de los trabajos a que se refiere el apartado anterior.*
- f. Informar los anteproyectos, proyectos o cualquier estudio o documento de naturaleza técnica análoga que se eleven a la consideración del órgano competente.*
- g. Elaborar los informes de necesidad, memorias justificativas, pliegos de prescripciones técnicas particulares y cualquier otro informe de naturaleza técnica exigido por la normativa contractual y, en todo caso, los informes relativos a cuestiones técnicas requeridos por el o los servicios administrativos de la consejería.*
- h. Informar sobre la valoración de las ofertas recibidas en los procedimientos de contratación.*
- i. Analizar e informar las solicitudes de autorización de modificaciones de los proyectos de obra de la consejería cursadas por las direcciones facultativas, así como emitir informe en cualquier otra cuestión exigida para la tramitación de modificaciones contractuales por la legislación de contratación pública.*
- j. Ejercer las atribuciones que la normativa en materia de contratación pública atribuya a las oficinas de supervisión de proyectos.*

- k. Informar en los supuestos de tramitación de urgencia y de emergencia previstos legalmente.*
 - l. Realizar el informe o la propuesta sobre la concesión o denegación de licencias o autorizaciones que sean competencia del órgano al que se encuentre adscrito.*
 - m. Informar sobre el cumplimiento de las previsiones técnicas en materia de subvenciones y ayudas.*
 - n. Resolver aquellos procedimientos que se caractericen por la evidente naturaleza técnica, que consistan en la confrontación de hechos o la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que se establezcan por la correspondiente resolución expresa de delegación.*
 - ñ) Elaborar propuestas de resolución en expedientes de contratos menores, tramitados en las consejerías insulares a las que estén adscritas, en los supuestos y términos que se establezcan en resolución habilitante dictada al efecto por la persona titular de dicha consejería. Dichas propuestas se ajustarán a la legislación que resulte de aplicación, así como a las instrucciones, circulares y normativa interna que se dicte en la Corporación, siendo las personas titulares de las jefaturas técnicas responsables directas de la tramitación del procedimiento.*
 - o. Las demás funciones que se les atribuyan en otras normas aprobadas por el Cabildo Insular de Tenerife o en la relación de puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife.*
- C) Funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo:*
- a) Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.*
 - b) Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.*
 - c) Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.*

**RESPONSABLE DE UNIDAD/RESPONSABLE TÉCNICO DE ASITENCIA
INTEGRAL A MUNICIPIOS**

Complemento de Destino: **26.**

Complemento Específico: **65 puntos.**

Forma de Provisión: **Concurso Específico.**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife.**

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada:** Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito.
- Redacción del Programa de Necesidades, y 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 la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
- Apoyo al/a la Jefe/a de Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto de Unidades adscritas al Servicio.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

JEFE/A DE SECCIÓN

Complemento de Destino: **24**.

Complemento Específico: **60 puntos**.

Forma de Provisión: **Concurso Ordinario**.

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**.

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada**: Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- Redacción del Programa de Necesidades, y 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 la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

- *Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.*
- *Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.*
- *Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.*
- *Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.*

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Complemento de Destino: **24.**

Complemento Específico: **50 puntos.**

Forma de Provisión: **Concurso ordinario.**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife.**

Funciones Esenciales:

- *Con supervisión periódica del superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica.*
- *Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y 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 la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.*
- *Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.*
- *Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.*
- *Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.*

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartido cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo,

por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación Insular, por ejemplo:

- *Organización, funcionamiento y competencias del Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Calidad en la administración pública.*
- *Ética pública.*
- *Atención a la ciudadanía.*
- *Estatuto básico del empleado público.*
- *Igualdad/Diversidad.*
- *Agenda 2030/Objetivos de Desarrollo Sostenible.*
- *Habilidades personales-laborales, por ejemplo: motivación en el trabajo, gestión del tiempo, habilidades de autocontrol e inteligencia emocional, trabajo en equipo, etc.*
- *Prevención de riesgos laborales de aplicación general, por ejemplo: sistema de prevención de riesgos laborales del Cabildo Insular de Tenerife, conceptos básicos de seguridad y salud, incendios y planes de emergencia, riesgos psicosociales, etc.*
- *Responsabilidad patrimonial: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.*
- *Mejora de la eficiencia en procesos, procedimientos o métodos de trabajo, por ejemplo, simplificación administrativa.*
- *Protección de datos de carácter personal.*
- *Transparencia. Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública.*
- *Régimen jurídico de las administraciones públicas.*
- *Básicos de procedimiento administrativo.*
- *Básicos de ejecución presupuestaria.*
- *Idiomas.*
- *Formación de formadores.*
- *Esquema nacional de seguridad/ciberseguridad.*
- *Competencias digitales básicas.*
- *Administración electrónica.*
- *Herramientas de inteligencia artificial de aplicación en el ámbito laboral de las AAPP.*
- *Ofimática.*
- *Aplicaciones informáticas del ámbito general de la Corporación, por ejemplo, Teams, Portafirmas, Jira, Gestor de expedientes, herramientas para presentaciones, etc.*

4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS

4.1. MATERIAS QUE CONSTITUYEN MÉRITOS ESPECÍFICOS

La formación que se valore en este apartado no se valorará en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

1) *Atendiendo a la función común de los puestos de trabajo, relativa al apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio, se valorará como méritos específicos tanto haber recibido como impartido, formación que verse sobre las materias y funciones del Servicio, Oficina o, en su caso, unidad organizativa u órgano directivo de adscripción de los puestos.*

Conforme a ello, se valorará aquella formación relativa a "Legislación/normativa específica/materia" y "Herramientas y aplicaciones informáticas específicas" de aplicación en el Servicio de adscripción en relación con las competencias atribuidas y la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe el Servicio, en el ejercicio de las funciones propias de los puestos de trabajo.

2) *Por otra parte, atendiendo a las funciones esenciales comunes a todos los puestos vinculados a la plaza, constituyen méritos específicos los conocimientos vinculados a dichas funciones, tales como:*

- *Ordenación del suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.*
- *Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos.*
- *Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas.*
- *Mobiliario e infraestructuras urbanas.*
- *Arquitectura, espacio público y urbanismo con perspectiva de género.*
- *Gestión, organización, seguimiento y control de proyectos.*
- *Código Técnico de la Edificación (CTE). Ordenación de la edificación.*
- *Medición y presupuestos de obras. Organización, seguimiento y control de obras.*
- *Control de calidad en la construcción. Eficiencia energética.*
- *Seguridad y salud en obras de construcción. Protección de incendios en edificios.*
- *Residuos de construcción y demolición.*
- *Valoraciones administrativas de bienes y derechos afectados.*
- *Sostenibilidad ambiental, social y económica.*
- *Sistemas de información geográfica/GPS/Cartografía.*
- *Herramientas de diseño asistido por ordenador (CAD).*
- *Metodología BIM (Building Information Model).*
- *Aplicaciones informáticas de medición, presupuestos y seguimiento y control de obras.*
- *Prevención de riesgos laborales específicos del puesto de trabajo.*
- *Gestión preventiva en los contratos y actividades de las que sea responsable.*
- *Contratación administrativa.*

3) Asimismo, en los tipos de puestos de trabajo **Responsable de Unidad, Responsable Técnico de Asistencia Integral a Municipios y Jefe/a de Sección** se valorará como méritos específicos la formación relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones de organización, coordinación y supervisión del trabajo y de evaluación del rendimiento del personal, por ejemplo:

- Planificación y delegación de tareas.
- Establecimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Gestión de equipos.
- Habilidades de comunicación.
- Gestión de conflictos interpersonales.
- Evaluación del desempeño/productividad.
- Prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo del personal a su cargo.

4) Además, en el tipo de puesto **Arquitecto/a Director/a del Plan Insular y Jefe/a de Servicio** se valorará como méritos específicos la formación relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de funciones de dirección y liderazgo: planificación, organización, coordinación, toma de decisiones, resolución de problemas, dirección de equipos y gestión de personas, establecimiento de estrategias para la consecución de objetivos, seguimiento de actuaciones y evaluación de resultados, gestión de recursos, tales como:

- Visión estratégica.
- Desarrollo de estrategias y planes de acción.
- Dirección Pública.
- Dirección por objetivos.
- Innovación e introducción de nuevas tecnologías o metodologías.
- Gestión del cambio.
- Gestión de personas.
- Liderazgo y gestión de equipos. Liderazgo para la gestión pública.
- Gestión de conflictos.
- Gestión del estrés para responsables de equipos, etc.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En los tipos de puesto **"Arquitecto/a Director/a del Plan Insular", "Jefe/a de Servicio", "Responsable de Unidad" y "Responsable Técnico de Asistencia Integral a Municipios"** y, cuya forma de provisión es Concurso Específico, se valorará la experiencia adquirida al servicio de cualquier Administración Pública, que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

Se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, conforme a lo establecido en la Base séptima.

4.3. PUESTOS OFERTADOS Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

ÁREA DE LA PRESIDENCIA: IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Jefatura Funcional de Área Patrimonio y Arquitectura

Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC1837
Plazas de Acceso	Arquitecto/a
Forma de provisión	Concurso Específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto "Jefe/a de Servicio" en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Tipo de Puesto	Responsable de Unidad
Códigos RPT	FC1412
Unidad Orgánica	Arquitectura
Forma de provisión	Concurso Específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con Arquitectura, así como gestión y ejecución de proyectos y otras actuaciones territoriales de especial trascendencia que se asignen por el órgano directivo o la Presidencia de la Corporación.	

Servicio Administrativo de Proyectos Estratégicos

<i>Tipo de Puesto</i>	Responsable de Unidad
<i>Códigos RPT</i>	FC1841
<i>Unidad Orgánica</i>	Técnica de Proyectos Estratégicos
<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
<i>Funciones esenciales específicas</i>	
<i>Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con Proyectos Estratégicos.</i>	

CONSEJERÍA INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO**DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, PAISAJE Y PATRIMONIO HISTÓRICO**

<i>Tipo de Puesto</i>	Arquitecto/a Director/a del Plan Insular
<i>Código RPT</i>	FC1900
<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
<i>Funciones esenciales específicas</i>	
<i>Responsabilidad y dirección de los trabajos relativos al Plan Insular.</i>	

Servicio Técnico de Planificación y Gestión Territorial

<i>Tipo de Puesto</i>	Jefe/a de Servicio
<i>Código RPT</i>	FC1561
<i>Plazas de Acceso</i>	Arquitecto/a Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental

<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
Funciones esenciales específicas	
<i>Las establecidas para el tipo de puesto "Jefe/a de Servicio" en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.</i>	

<i>Tipo de Puesto</i>	Responsable de Unidad
<i>Códigos RPT</i>	FC556
<i>Unidad Orgánica</i>	Planes Territoriales
<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
<i>Méritos Específicos</i>	<i>Especialidad Ordenación del Territorio y Urbanismo.</i> <i>Conocimientos sobre Planeamiento y gestión urbanística y territorial.</i> <i>Experiencia en desarrollo de proyectos de Infraestructuras territoriales y urbanas y en formulación y ejecución de figuras de Planeamiento territorial.</i>
Funciones esenciales específicas	
<i>Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con Gestión y redacción de instrumentos de ordenación otorgados por la legislación vigente.</i>	

<i>Tipo de Puesto</i>	Técnico/a de Administración Especial
<i>Códigos RPT</i>	FC1905
<i>Unidad Orgánica</i>	Planes Territoriales
<i>Forma de provisión</i>	Concurso ordinario

Funciones esenciales específicas

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 relacionadas con **Planificación Ambiental**.

Servicio Técnico de Planificación Ambiental y Paisaje

Tipo de Puesto	Jefe/a de Servicio
Código RPT	FC1906
Plazas de Acceso	Arquitecto/a Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental
Forma de provisión	Concurso Específico
Funciones esenciales específicas	
Las establecidas para el tipo de puesto "Jefe/a de Servicio" en el presente Anexo, en relación con las materias que correspondan al Servicio en atención a las competencias atribuidas y a la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe.	

Servicio Administrativo de Patrimonio Cultural

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Códigos RPT	FC1203
Unidad Orgánica	Patrimonio Histórico
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con la emisión de informes sectoriales en materia de Patrimonio cultural de los instrumentos de ordenación del planeamiento, gestión de informes preceptivos a la aprobación de instrumentos de protección de bienes de patrimonio cultural, así como de planes, programas y proyectos con afección al patrimonio; supervisión de informes técnicos evacuados en procedimientos de autorización en materia de patrimonio cultural.	

Oficina de Asistencia Integral a los Municipios

<i>Tipo de Puesto</i>	Responsable Técnico de Asistencia Integral a los Municipios
<i>Códigos RPT</i>	FC1895
<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
<i>Méritos Específicos</i>	<i>Formación específica:</i> <i>Conocimientos sobre ordenación territorial y urbanística, ordenación de la edificación, rehabilitación y restauración de edificios, proyectos de edificación y urbanización, ejecución de obras, Ley de contratos del sector público, actuaciones de la administración pública en materia de renovación y modernización turística, patrimonio de las administraciones públicas, política de viviendas e infraestructuras municipales. Normativa relativa al suelo y espacios naturales, ordenanzas municipales de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, expropiaciones, legislación sobre edificaciones y Código Técnico de la Edificación, patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, valoraciones administrativas.</i> <i>Experiencia específica mínima de 5 años en el desempeño de puestos de trabajo que hayan requerido la ejecución de funciones vinculadas a ámbitos materiales o competencias diversas.</i>
Funciones esenciales específicas	
<i>Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con Asistencia integral a los municipios en las materias concretas de su cualificación técnica.</i>	

CONSEJERÍA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA**Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda**

<i>Tipo de Puesto</i>	Responsable de Unidad
<i>Código RPT</i>	FC1847
<i>Unidad Orgánica</i>	Técnica de Vivienda

Forma de provisión	Concurso Específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con Vivienda .	

CONSEJERÍA INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES**Servicio Administrativo de Deportes**

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Código RPT	FC96
Unidad Orgánica	Técnica de Obras
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con obras y proyectos de carácter deportivo .	

CONSEJERÍA INSULAR DE TURISMO, ACCION EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES**Servicio Técnico de Turismo**

Tipo de Puesto	Responsable de Unidad
Códigos RPT	FC1976
Unidad Orgánica	Infraestructuras Turísticas
Forma de provisión	Concurso Específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con Infraestructuras Turísticas .	

<i>Tipo de Puesto</i>	Responsable de Unidad
<i>Códigos RPT</i>	FC1977
<i>Unidad Orgánica</i>	Policía Turística y Planificación
<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
<i>Funciones esenciales específicas</i>	
<i>Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con Policía Turística y Planificación.</i>	

<i>Tipo de Puesto</i>	Técnico/a de Administración Especial
<i>Códigos RPT</i>	FC1978
<i>Unidad Orgánica</i>	Policía Turística y Planificación
<i>Forma de provisión</i>	Concurso ordinario
<i>Funciones esenciales específicas</i>	
<i>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 relacionadas con Policía Turística y Planificación.</i>	

**ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y
SOCIOSANITARIA**
Servicio de Ingeniería y Mantenimiento

<i>Tipo de Puesto</i>	Responsable de Unidad
<i>Códigos RPT</i>	SFC00135
<i>Unidad Orgánica</i>	Supervisión de proyectos y nuevas infraestructuras
<i>Forma de provisión</i>	Concurso Específico
<i>Funciones esenciales específicas</i>	

Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con **contratación de obras, servicios y suministros de competencia de la Unidad.**

Tipo de Puesto	Técnico/a de Administración Especial
Códigos RPT	SFC00141
Unidad Orgánica	Supervisión de proyectos y nuevas infraestructuras
Forma de provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
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 relacionadas con la gestión y supervisión de proyectos en materia de conservación y funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales del I.A.S.S.	

”

SEGUNDO.- En consecuencia con lo anterior, se hace necesario adaptar las Bases Segunda, Tercera, Séptima y Novena de las que regulan la convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Organismo Autónomo “*Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria*”, vinculados a la plaza de “Arquitecto/a” de la plantilla de personal funcionario, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 21 de marzo de 2025, rectificada por Resolución de fecha 6 de mayo de 2025, para adaptarlas a los puestos de trabajo ofertados en el Anexo I aprobado en el resuelvo anterior, quedando dichas bases como siguen a continuación:

“BASE SEGUNDA, TERCERA, SÉPTIMA Y NOVENA Y EL ANEXO DE LAS QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LAS PLAZAS “ARQUITECTO/A” DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA.

SEGUNDA: Puestos de trabajo ofertados. -

En la presente convocatoria se ofertan los puestos de trabajo vacantes, vinculados a la plaza de ARQUITECTO/A con la siguiente dotación:

TIPO DE PUESTO	Nº DE PUESTOS OFERTADOS	FORMA DE PROVISIÓN
Arquitecto/a Director/a del Plan Insular.	1	Concurso Específico
Jefe/a de Servicio.	3	Concurso Específico
Responsable de Unidad.	7	Concurso Específico
Responsable Técnico de Asistencia Integral a los Municipios.	1	Concurso Específico
Jefe/a de Sección.	2	Concurso Ordinario
Técnico/a de Administración Especial.	3	Concurso Ordinario
TOTAL DE PUESTOS OFERTADOS	17	

Las características de los diferentes puestos de trabajo ofertados se detallan en el ANEXO I a las presentes resolución.

Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas se publicarán conforme a la Base Cuarta.

TERCERA: Requisitos y condiciones de participación. -

Podrá participar el personal funcionario de carrera siempre que reúna los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Participación Voluntaria: Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva pertenecientes a la plaza de Arquitecto/a de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

También podrá participar voluntariamente, y, **únicamente para la provisión de los puestos de trabajo FC1561 y FC1906**, el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife pertenecientes a la plaza de **Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, tal y como que se determina en el Anexo I.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional pertenecientes a la plaza de Arquitecto/a de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

1) El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no haya transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:

a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.

c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan, por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.

2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.

3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN.

Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación, de conformidad con lo que se determina

en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria":

<i>REQUISITOS Y CONDICIONES <u>ESPECÍFICAS</u> DE PARTICIPACIÓN POR TIPO DE PUESTO.</i>	
<i>TIPO DE PUESTO:</i>	<i>EXPERIENCIA:</i>
•Arquitecto/a Director/a del Plan Insular. •Jefe/a de Servicio.	6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
•Responsable de Unidad. •Responsable Técnico de Asistencia Integral a los Municipios.	5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
•Jefe/a de Sección.	3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
•Técnico de Administración Especial	1 año de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, (según corresponda) en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

SÉPTIMA: Méritos y baremo.-

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación:

1.- Provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO ORDINARIO: La puntuación máxima será de 9 puntos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITO A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Méritos específicos	3
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	2
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1

a) Méritos Específicos. - La puntuación máxima alcanzable será de 3 puntos.

En este apartado se valorará:

- Formación específica y Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo a las presentes Bases, conforme a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0100 puntos/hora.	0,0120 puntos/hora.

- No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en los Anexos correspondientes y esté acreditado según lo especificado en la Base octava, como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- 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 tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se valorarán las titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexo I a las presentes Bases.

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

- Título oficial de doctor: 1 punto.
- Título de Máster Universitario: 0,80 puntos.
- Título de Experto: 0,60 puntos.
- Títulos oficiales de Grado o Licenciado: 0,40 puntos.

b) Grado personal reconocido. - Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 1 punto.

A los funcionarios que, a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

<i>GRADO PERSONAL</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
<i>30, 29, 28</i>	<i>1 punto</i>
<i>27</i>	<i>0,90 puntos</i>
<i>26</i>	<i>0,80 puntos</i>
<i>25</i>	<i>0,70 puntos</i>
<i>24</i>	<i>0,60 puntos</i>
<i>23</i>	<i>0,50 puntos</i>
<i>22</i>	<i>0,40 puntos</i>

c) Trabajo desarrollado.- La puntuación máxima será de 2 puntos. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al siguiente baremo, teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcionarial o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará por días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)</i>	<i>PUNTUACIÓN MÁXIMA</i>	<i>PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO</i>
<i>Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	<i>2 puntos</i>	<i>0,000365297</i>

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
<i>Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	2 puntos	0,000304414
<i>Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión</i>	2 puntos	0,000260926
<i>Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	2 puntos	0,000228311

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Cabildo Insular de Tenerife.- Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas.- Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, los periodos de las situaciones asimiladas al alta, así como los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los periodos de

excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

Se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a la extinta plaza "Técnico/a de Planificación y Gestión, Rama Técnica" del subgrupo A1, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será de 2 puntos. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado Méritos Específicos de las presentes Bases.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación, relacionadas en el Anexo de las presentes Bases.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0033 puntos/horas.	0,0040 puntos/horas.

e) Antigüedad.- La puntuación máxima será de 1 punto. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

• Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

2.- Provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO ESPECÍFICO: La puntuación máxima será de 10 puntos. La valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de 7 puntos, siendo necesario obtener siguiente puntuación mínima para superar esta fase:

- 2,50 puntos para los tipos de puesto "Responsable de Unidad" y "Responsable Técnico de Asistencia Integral a los Municipios"; y
- 3,50 puntos para los tipos de puesto "Jefe/a de Servicio" y "Arquitecto/a Director/a del Plan Insular".

En esta fase se valorarán los méritos enunciados en las letras b), c) d) y e) del concurso ordinario, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	3
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1

Los méritos enunciados en las letras b) "Grado Personal Reconocido", d) "Cursos de formación y perfeccionamiento" y e) "Antigüedad", se valorarán con los mismos criterios que los descritos para el concurso ordinario.

El mérito enunciado con la letra c) "Trabajo Desarrollado" se valorará con los mismos criterios generales que los descritos para el concurso ordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO (1)
<i>Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	3 puntos	0,000547945
<i>Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	3 puntos	0,000456621
<i>Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	3 puntos	0,000391389
<i>Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.</i>	3 puntos	0,000342466

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

SEGUNDA FASE: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, hasta un máximo de **3 puntos**, los **méritos específicos** adecuados a las características de los puestos recogidos en el Anexo de las presentes Bases, alcanzados independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito. Para superar esta fase es necesario obtener **un mínimo de 1,50 puntos**.

Concretamente, en este apartado se valorarán los conocimientos profesionales, acreditados mediante titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo al que se opte, y cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, que deberán versar sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo a las presentes Bases. Dicha valoración se realizará conforme a los mismos criterios de valoración expresados en el apartado a) Méritos Específicos correspondiente al punto 1) Concurso Ordinario de la presente Base.

Asimismo, se valorará en este apartado la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito

competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: **0,000547945** puntos.

La puntuación máxima de los méritos específicos valorados en la presente fase será la siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	1,50 puntos
Experiencia específica	1,50 puntos

El baremo conforme al cual se realizará la valoración de la formación específica y titulaciones académicas es el siguiente:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0050 puntos/hora.	0,0060 puntos/hora.

Titulaciones universitarias:

- Título oficial de Doctor: **0,50** puntos.
- Título de Máster Universitario: **0,40** puntos.
- Título de Experto: **0,30** puntos.
- Títulos oficiales de Grado o Licenciado: **0,20** puntos.

Idiomas:

<i>LENGUA</i>	<i>NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
<i>INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN</i>	<i>A1</i>	<i>0,125</i>
	<i>A2</i>	<i>0,25</i>
	<i>B1</i>	<i>0,375</i>
	<i>B2</i>	<i>0,50</i>
	<i>C1</i>	<i>0,625</i>
	<i>C2</i>	<i>0,75</i>

Una vez finalizada la FASE 2, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la sede las calificaciones, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación para la presentación de reclamaciones. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA: Forma de acreditación de méritos alegados y requisitos exigidos.-

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización en los términos descritos en la Instrucción reguladora del registro de salida y comunicaciones internas y Protocolo de digitalización aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan

dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Base Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Bases.

En caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, bastará la mera alegación en el documento, sin necesidad de acompañar la documentación acreditativa.

Estos méritos y requisitos, se acreditará de oficio mediante certificado del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular, quien recabará la información que sea necesaria de sus Organismos Autónomos. En el supuesto de que el aspirante no alegue los méritos que se acreditan de oficio conforme a las bases, la comisión valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicio competente de la Corporación Insular.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

• *Trabajo desarrollado y experiencia específica:* Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de

destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.

- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de 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).

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

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

- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone Base Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.

NOVENA: Puntuación final y adjudicación de los puestos.-

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será, dependiendo de la forma de provisión, la siguiente:

Concurso ordinario:

- 1,5 puntos para el tipo de puesto Jefe/a de Sección.
- 1 punto para el tipo de puesto Técnico/a de Administración Especial, en caso de ofertarse puestos de trabajo en fase de resultados.

Concurso específico:

- 4 puntos para los tipos de puestos de trabajo: Responsable de Unidad y Responsable Técnico de Asistencia Integral a los Municipios.

- 5 puntos para los tipos de puestos de trabajo: Jefe/a de Servicio y Arquitecto/a Director/ del Plan Insular.

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

- 1º.- Méritos específicos.*
- 2º.- Grado Personal Reconocido.*
- 3º.- Trabajo Desarrollado.*
- 3º.- Cursos De Formación.*
- 4º.- Antigüedad.*

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Para el concurso específico, además, se incluirán las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

❖ El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo, no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.

❖ *El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizada el concurso, y antes de realizar la propuesta definitiva de adjudicación, al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura a propuesta de los Servicios competentes en la materia de personal.*

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación para puestos de trabajo con las mismas funciones respecto de las que ha resultado no apto médico.

...//..."

TERCERO.- Establecer un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes admitidos en la lista definitiva de admitidos, aprobada por Resolución R0000128513 puedan adaptar su solicitud al nuevo Anexo de puestos ofertados.

CUARTO.- Se proceda a publicar anuncio de 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 Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de ALZADA, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Presidencia de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa."

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Igualdad y Diversidad****Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad****ANUNCIO**

2618

1370194

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA O ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026.

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: igualdadydiversidad@tenerife.es

1. OBJETO.

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre prevención de la violencia de género (primaria y secundaria), promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o sobre formación para el empleo para mujeres en situación de vulnerabilidad, atendiendo a los siguientes contenidos:

Línea 1 Prevención de violencia de género (primaria y secundaria. Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y Formación para el empleo (METV).

- I. Proyectos de prevención de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria dirigidos exclusivamente a mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostitutas, trans, mayores de 65 años y gitanas. Queda excluida la intervención con mujeres en situación de violencia de género
- II. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria destinados a mujeres, especialmente de mayor vulnerabilidad. Queda excluido el trabajo con agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente con preadolescentes, adolescentes y jóvenes.

III. Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Desarrollo de acciones contempladas en el plan de igualdad municipal (solo en el caso que tengan aprobado un plan de igualdad municipal, quedan excluidos los Planes de igualdad dirigido al personal de las Corporaciones).
- Acciones positivas.
- Acciones para promover la transversalidad entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento.
- Acciones transversales de igualdad, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento.

IV. Formación para el empleo con perspectiva de género.

- Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados por la propia entidad solicitante, para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral, tales como becas que faciliten la asistencia a formación, prácticas laborales, habilidades complementarias con perspectiva de género, recursos de conciliación u otras de similar naturaleza, que también contengan acciones directas con el empresariado u otros recursos de empleo.
- Acciones para la mejora de la empleabilidad (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.
- Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral en profesiones subrepresentadas.

Línea 2 Dirigidos a preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG)

- I. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria con este colectivo. El alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario. Todo ello de acuerdo a los problemas, actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Sensibilización, Formación y asesoramiento del Plan Estratégico de Prevención de Violencias de Género en Preadolescentes, Adolescentes y Jóvenes (PEPVDG).(https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)
- II. Proyectos de estudio e investigación relacionados con la Línea Estratégica de Investigación del PEPVDG, todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de dicha línea. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)
- III. Proyectos de intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas

puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Intervención del PEPVDG. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases todos los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife, o una sola (1) de sus entidades públicas dependientes (organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Corporación Local), de manera que no concurran competitivamente entre sí.

Quedan **excluidas** expresamente el resto de entidades públicas locales de la Isla de Tenerife, así como empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Cada Ayuntamiento, o, en su caso, una de sus entidades públicas dependiente, podrá presentar un (1) único proyecto, teniendo en cuenta que el importe de la subvención a otorgar no podrá superar los siguientes límites establecidos en función de la población:

M1: Municipios con población de hasta 10.000 habitantes.

Hasta un máximo de 6.000,00 €.

- Arafo, Arico, Buenavista, Fasnia, Garachico, la Guancha, La Matanza de Acentejo, San Juan de la Rambla, El Sauzal, Los Silos, El Tanque, Vilaflor y La Victoria de Acentejo.

M2: Municipios con población de 10.001- 40.000 habitantes.

Hasta un máximo de 8.500,00 €.

- Candelaria, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, Puerto de La Cruz, Los Realejos, San Miguel de Abona, Santa Úrsula, Santiago del Teide, Tacoronte, Tegueste, El Rosario.

M3: Municipios con población superior a 40.001 habitantes.

Hasta un máximo de 15.000,00 €.

- Arona, San Cristóbal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife, Adeje, Granadilla de Abona, La Orotava.

Los proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Mantener congruencia y coherencia interna entre los elementos del proyecto. No se valorarán proyectos que sean la suma de subproyectos con distintos objetivos, colectivos y actuaciones presentados bajo un único título.
2. Comenzar su ejecución en el presente año natural **(2026), pudiendo haberse iniciado desde el 1 de enero de 2026.**
3. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses. En caso de solicitar modificación de fechas de la ejecución, el proyecto nunca superará los 12 meses de ejecución.
4. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades que no estén comprendidas en las líneas de actuación.
3. Proyectos que no contengan enfoque de género en sus actividades.

4. CONVOCATORIA.

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

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

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), que se imputa a la partida 26 0121 2314 46240 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2026.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% de la cantidad solicitada hasta el importe máximo establecido en la cláusula 3 de las presentes Bases, según la población del municipio que se trate y con independencia del importe total del proyecto y hasta agotar el crédito.

7. COMPATIBILIDAD.

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, distintas al Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes.

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.

8. SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta el 100% de la actividad subvencionada.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Transporte de beneficiarias directas del proyecto.
- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.
- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras

necesidades contempladas en el proyecto, realizadas por profesionales autónomos sin relación laboral con el Ayuntamiento o entidad pública dependiente de éste.

Las personas contratadas deberán acreditar formación en materia de igualdad de género de un mínimo de 20 horas y cumplir con un perfil académico acorde a la naturaleza de las actividades propuestas.

No obstante, cuando la naturaleza de las acciones sea de investigación, realización de estudios de género, o cualquier otra acción que requiera tener conocimientos especializados en materia de igualdad de género, tales como: talleres de desarrollo personal, impartición de formación en materia de igualdad o dinamización de grupos de mujeres, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1.- Formación: Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

- Para acciones de investigación, realización de estudios de género, impartición de formación o talleres de desarrollo personal: Máster y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
- Para dinamización de grupos de mujeres: Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género, o Certificado de profesionalidad completo de "Promoción para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres". Ambas titulaciones y certificaciones bajo el Código Nacional de Ocupación (CNO) 35390015.

En caso de no cumplir ninguna de las dos condiciones anteriores, deberán contar con formación específica en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres bajo la modalidad de "cursos" o créditos universitarios realizados de manera presencial, por organismos oficiales, mínima de 250 horas en distintas materias de género, o acreditar otro tipo de formación académica adecuada y suficiente que permita certificar la solvencia profesional suficiente para el desempeño de los trabajos para los que se le contrata.

2.- Experiencia: Contar con experiencia laboral, o práctica, de un mínimo de un (1) año, en proyectos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Gastos de transporte para el personal contratado.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.).

- Gastos de personal propio.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, **ANEXO I**, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>), no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por Ayuntamiento o entidad pública dependiente.

A las solicitudes se adjuntará:

- 1.- Memoria del Proyecto, según **ANEXO II** a las presentes bases.
- 2.- Presupuesto desglosado por conceptos de gasto, encuadrado en cada una de las acciones o actividades que conformen el proyecto presentado.
- 3.- En el caso de que la entidad marque el apartado III de la Línea 1 "*Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres*" y concretamente el punto de "*Desarrollo de acciones contempladas en el plan de igualdad*" (solo en el caso que tengan aprobado un plan de igualdad municipal; quedan excluidos los Planes de igualdad dirigido al personal de las Corporaciones), se adjuntará el Plan de igualdad aprobado por la administración local.
- 4.- En el caso de que el proyecto contenga estrategia colaborativa, será necesario cumplimentar debidamente el **ANEXO III**.
- 5.- Documentación general:
 - Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento u Organismo dependiente acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad de esta Excm. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a) 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.
- b) 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>.
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- d) 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".
- e) 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".

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

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.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al solicitante 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.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... por parte de la entidad solicitante se realizará de la forma expuesta a continuación:

- a) Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
- b) Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
- d) 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.

12. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1. Calidad del proyecto	
Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose: 1. Claridad expositiva: capacidad de hacer comprensible todos los aspectos del proyecto: (máx. 3 puntos) 2. Fundamentación: Argumentar basándose en fuentes verificables cómo y por qué el proyecto contribuye a cubrir las necesidades detectadas: (máx. 3 puntos) 3. Objetivos: Que estén bien expresados, jerarquizados en cuanto a objetivos generales y específicos, que sean realistas y adecuados al proyecto y que sean evaluables: (máx. 3 puntos) 4. Pertinencia y conveniencia: Grado de congruencia entre lo que propone el proyecto, el ámbito en el que la entidad pueda intervenir y las necesidades actuales de la población a la que va dirigido el proyecto: (máx. 3 puntos)	12

2. Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)	
Se valorará la relación lógica, coherencia y adecuación entre los elementos del proyecto (fundamentación, objetivos, actividades, organización, metodología, personas destinatarias, presupuesto y evaluación) desde una perspectiva de género, de acuerdo al siguiente desglose: 1. Objetivos, actividades y personas destinatarias de las mismas: (máx.4 puntos) 2. Organización y metodología: (máx. 2 puntos) 3. Temporalización y cronograma: (máx. 1 punto) 4. Recursos necesarios para la realización del proyecto: Humanos, materiales y financieros: (máx. 1 puntos) 5. Evaluación: (máx. 2 puntos)	10
3. Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria	
a) Proyectos dirigidos en exclusiva a uno de los siguientes colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, discapacidad, mujeres con responsabilidades familiares en solitario, mujeres rurales, mujeres trans, mujeres prostituidas y mujeres mayores. <i>(No se valorará en este criterio aquellos proyectos que no fundamenten debidamente el colectivo de mujeres sobre el que se va a intervenir)</i>. (máx.1 punto)	2
b) El carácter innovador del proyecto: (1 punto). El carácter innovador significa implementar soluciones nuevas, más eficientes, sostenibles o justas para resolver problemas sociales, superando los enfoques tradicionales.	
4.Estrategia colaborativa (excluyente con el apartado 5)	
a) Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando correctamente el problema al que se atiende, según conste en el Plan de Actuaciones del METV (máx.3 puntos)	6
b) Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación esté relacionada con los objetivos y actividades del proyecto presentado y no esté referido únicamente a difusión o a la derivación de personas usuarias. • Con dos o más entidades no comprometidas con el METV. (máx.2 punto) • Con otras entidades no comprometidas con el METV. (máx.1 punto)	

5.. Estrategia colaborativa e integración del proyecto en el PEPVDG (excluyente con el criterio 4)	
a) Integración del Proyecto en una de las Líneas Estratégicas del PPVDG identificando correctamente el problema y la actuación a la que se atiende, según conste en Plan de Actuaciones del PPVDG (máx.3 puntos)	6
2) Realización del proyecto con dos o más entidades públicas o privadas, siempre que su participación sea complementaria y relacionada con los objetivos y actividades del proyecto y a las actuaciones de la entidad. Todo ello enmarcado en el PEPVDG. Esta actividad complementaria no debe estar referida únicamente a la difusión o a la derivación de personas destinatarias.(3 puntos)	
TOTAL	36

Sólo se valorará la estrategia colaborativa conforme al criterio 4 o al 5 en función de la línea seleccionada en el anexo II a la que responde el proyecto.

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **once (11) puntos**, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de **seis (6) puntos** en el criterio 1 (calidad del proyecto) y **cinco (5) puntos** en el criterio 2 (viabilidad del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% de la cantidad solicitada, con los máximos establecidos en el apartado 3 de estas bases en cada caso, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las únicas notificaciones con efectos legales durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) serán las del Tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife.

No obstante, la citada información podrá ser consultada por las entidades interesadas a través de los anuncios disponibles en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

14. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, a la que corresponde realizar 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 Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 11 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidencia:** Directora Insular de Igualdad o Diversidad o persona que le sustituya.
- **Secretaría:** Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad (Técnica de Administración General de rama jurídica) o persona que le sustituya.
- **Vocales:** Tres Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

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 de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del

Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 13, y otorgándoseles un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

15. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 148, de 9 de diciembre de 2024) y de la Base 27 de Ejecución del vigente Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

La resolución de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

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

Las entidades interesadas 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 de la LPACAP.

Contra la resolución de concesión las Administraciones Públicas podrán interponer previamente al recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, el requerimiento del

artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos (2) meses desde la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Corporación. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

16. PAGO Y GARANTÍAS.

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

17. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

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

1. Memoria/evaluación firmada por la representación legal de la entidad, relativa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en relación al proyecto presentado en su día. Dicha memoria deberá ir acompañada del material de difusión que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.
2. Documentación técnica, en su caso, que permita acreditar la ejecución de las actividades financiadas, tales como estudios, planes, protocolos, etc., según la naturaleza del proyecto.
3. Certificado del Secretario/Interventor de la corporación municipal en la que conste la relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, con indicación del proveedor, concepto e importe de los mismos, así como de los ingresos obtenidos con indicación de su procedencia e importe, y la relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia, en su caso.
4. Acreditación de la formación de las personas contratadas, en su caso, mediante currículum firmado acompañado de la documentación acreditativa.

5. En su caso, detalle de las tareas efectivamente realizadas por las entidades colaboradoras en la estrategia colaborativa presentada junto al proyecto como Anexo III.
6. Carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados, en su caso.

18. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, 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 cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Asimismo, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- 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) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria 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.

- g) 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.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) 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.
- j) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, 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.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley 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 (LGS), 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 de Tenerife.

El Ayuntamiento beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

Para el abono de estas cantidades se deben dirigir al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 11. Una vez recibida la solicitud por el Servicio

administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago puede realizarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” <https://sede.tenerife.es/es/pago-tasas-sanciones>

20. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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 previstas, 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.

Será competencia de la Directora Insular de Igualdad y Diversidad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las mismas.

21. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas 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.

22. REGIMEN 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 (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 Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

23. 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 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases podrá interponerse, previamente al recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, el requerimiento del artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos (2) meses desde la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Corporación. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA
Anualidad: 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA.

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

DATOS DE LA SOLICITUD:

TITULO DEL PROYECTO A

SUBVENCIONAR: _____

IMPORTE TOTAL DEL

PROYECTO: _____

IMPORTE DE LA SOLICITUD

SUBVENCIONADA: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:

- ☐ 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 la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
- ☐ Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- ☐ Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- ☐ Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- ☐ Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.
- ☐ Que el solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 9.

Firmado:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA
Anualidad: 2026**

ANEXO II

MEMORIA DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Datos de contacto:

Nombre y Apellidos de la persona responsable del proyecto

Puesto que ocupa

Teléfono:

Correo:

1.3. Título del Proyecto:

2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

(Marcar lo que proceda).

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre lo siguiente:

(*Marcar lo que proceda, teniendo en cuenta que los proyectos en la línea 2 son excluyentes con el resto de objetos)

Línea 1 Prevención de violencia de género (primaria y secundaria. Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y Formación para el empleo (METV).

☐ I. Proyectos de prevención de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria dirigidos exclusivamente a mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostitutas, trans, mayores de 65 años y gitanas. Queda excluida la intervención con mujeres en situación de violencia de género

☐ II. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria destinados a mujeres, especialmente de mayor vulnerabilidad. Queda excluido el trabajo con agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente con preadolescentes, adolescentes y jóvenes.

☐ III. Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

a. Desarrollo de acciones contempladas en el plan de igualdad municipal (solo en el caso que tengan aprobado un plan de igualdad municipal, quedan excluidos los Planes de igualdad dirigido al personal de las Corporaciones.

- b. Acciones positivas.
- c. Acciones para promover la transversalidad entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento.
- d. Acciones transversales de igualdad, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento.

☐ IV. Formación para el empleo con perspectiva de género.

- a. Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados por la propia entidad solicitante, para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral, tales como becas que faciliten la asistencia a formación, prácticas laborales, habilidades complementarias con perspectiva de género, recursos de conciliación u otras de similar naturaleza, que también contengan acciones directas con el empresariado u otros recursos de empleo.
- b. Acciones para la mejora de la empleabilidad (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.
- c. Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral en profesiones subrepresentadas.

Línea 2 Dirigidos a preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG)

- ☐ I. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria con este colectivo. El
- ☐ II. alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario. Todo ello de acuerdo a los problemas, actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Sensibilización, Formación y asesoramiento del Plan Estratégico de Prevención de Violencias de Género en Preadolescentes, Adolescentes y Jóvenes (PEPVDG). (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)
- II. Proyectos de estudio e investigación relacionados con la Línea Estratégica de Investigación del PEPVDG, todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de dicha línea. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)
- ☐ III. Proyectos de intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Intervención del PEPVDG. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.

3.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN (Máximo 2 hojas (4 páginas) en Arial 11, interlineado 1,5 puntos). Valoración Criterio 1.2.

¿Por qué se quiere hacer el proyecto? Fundamentar y dar datos y/o información de referencia de las desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Cómo va a contribuir el proyecto a dar respuesta a los problemas detectados.

Valoración Criterio 4a o 5a)

Especificar si el proyecto se inserta en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV o en su caso, en alguna de la Líneas Estratégicas del Plan Estratégico de Prevención de las Violencias de Género en preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG), identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el [Plan de Actuaciones del METV](#) o las [Actuaciones y Buenas Prácticas del PEPVDG](#)

3.2. OBJETIVOS. Valoración Criterio 2.1

¿Qué se quiere conseguir a partir de la justificación y fundamentación explicada?

Los objetivos pueden ser generales y específicos, pero ambos deben tener correspondencia con el apartado anterior.

	Objetivo general	Objetivos específicos (en su caso)
Obj. 1		Obj. 1.1. Obj. 1.2. ...
Obj. 2		Obj. 2.1. Obj. 2.2. ...
...	...	...

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES, VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, PERSONAS DESTINATARIAS DE CADA ACTIVIDAD, Y LAS DESIGUALDADES SOBRE LAS QUE SE QUIERE INTERVENIR. Valoración Criterios 2.1 y 3.2

	Nombre de la actividad	Descripción	Nº del objetivo vinculado	Personas destinatarias	Desigualdad sobre la que se quiere intervenir
Act. 1					
Act. 2					
Act. 3					
...					

3.4. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN. Valoración Criterio 2.2

La metodología se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y procedimientos que se utilizarán para alcanzar apropiadamente los objetivos del proyecto y los resultados esperados.

Indicar cómo se van a llevar a cabo de forma ordenada todos los pasos y tareas necesarias para implementar el proyecto en general, indicando las diferentes fases, si procede. Por ejemplo: cómo se va hacer la selección de participantes, cómo se establecen los contactos con otras entidades (si los hubiera) y en qué momento intervienen, cómo se va a difundir para que llegue a la población destinataria, etc.

3.5. TEMPORALIZACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO. Valoración Criterio 2.3

Incluir todas las actividades del proyecto

- Día y mes previsto de inicio:
- Día y mes previsto de finalización:
- Duración prevista en meses:

Cronograma (marcar con una x lo que corresponda):

	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
ACT.1												
ACT.2												
ACT.3												
...												

3.6. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS). Valoración del Criterio 2.4

Detallar los recursos para todo el proyecto y para cada actividad justificando los mismos en coherencia con los objetivos, actividades y personas destinatarias: Identificar perfil profesional de cada uno de los recursos humanos, tareas que desarrollará y tiempo de dedicación al proyecto; detallar material fungible a utilizar, etc.

3.7. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO, LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS Y LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN.

Valoración del Criterio 2.5

Cómo se va a comprobar el cumplimiento de objetivos generales y específicos, qué variables, indicadores e instrumentos se van a utilizar, además de recoger variables e indicadores tales como el grado satisfacción de las personas beneficiarias, el número de participantes por sexo/género...

3.8. POBLACIÓN DESTINATARIA. Valoración Criterio 2.1

Especificar el colectivo de mujeres que va destinado el proyecto y su justificación de acuerdo a la fundamentación, los objetivos y las actividades. Cuantificar el número de personas beneficiarias del proyecto totales y desglosada por sexo/género y colectivos.

3.9. ESTRATEGIA COLABORATIVA. Valoración Criterio 4 b)

Entidades que van a realizar trabajo colaborativo para este proyecto de acuerdo a los objetivos y actividades.

4. PRESUPUESTO. Valoración del criterio 2.4

GASTOS	IMPORTE €
Recursos Humanos. (Perfil profesional, especificar para qué actividades, Precio/hora y duración, etc) Perfil profesional: Nombre de la Actividad a la que se adscribe profesional: Precio/hora: Duración: (Rellenar tantas veces como sea necesario) Subcontratación de servicios: (En el caso de que las actividades sean subcontratadas, especificar las tareas que van a realizar)	
Actividades (Detalle del presupuesto de cada actividad, incluyendo materiales detallados y descripción de otros gastos)	
Otros Gastos del proyecto (especificar y describir)	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otras entidades (detallar cuáles)	
Aportación de fondos propios (en su caso)	
TOTAL DE INGRESOS	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	
---------------------------------	--

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA
Anualidad: 2026

ANEXO III (ESTRATEGIA COLABORATIVA)

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

(Sólo rellenar en el caso de que otras entidades adquieran el compromiso, **excluida la entidad solicitante de la subvención**)

D^a./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo)
de la entidad (nombre completo),

MANIFIESTA

I.- Que conoce el Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la entidad solicitante de la subvención) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, colegios profesionales y otras instituciones de carácter voluntario para la realización de proyectos que contribuyan al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2026.

II.- Que asume el compromiso de trabajo colaborativo en la ejecución del citado Proyecto comprometiéndose a la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación (excluidas las de derivación de usuarios/as, comunicación y difusión y las que no se relacionen con los objetivos y actividades del proyecto).

Tareas:

- 1.-
- 2.-
- 3.-...

III.- Que al pertenecer el proyecto al METV y ser mi entidad parte de la RIIGTV¹, el tipo de compromiso que se firmará es (táchese lo que no proceda):

- ☐ Cooperación
- ☐ Corresponsabilidad

Lugar, fecha, firma y sello

¹ Sólo entidades pertenecientes a la RIIGTV

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA
Anualidad: 2026**

**ANEXO IV JUSTIFICACIÓN ESTRATEGIA COLABORATIVA. (Este anexo sólo se
cumplimentará, en su caso, junto a la memoria final del proyecto)**

D^a./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo)
de la entidad que ha colaborado conforme a los compromisos que se relacionaban en el
proyecto presentado (nombre completo de la entidad)

MANIFIESTA

I.- Que en relación al Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la
entidad solicitante) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife
destinada a Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de proyectos que
coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio
insular para el ejercicio de 2026, esta entidad cumplió con los compromisos de trabajo
colaborativo y

II.- Que, una vez finalizado el mencionado proyecto, las tareas efectivamente
ejecutadas por la entidad que suscribe han sido:

- 1.-
- 2.-
- 3...

firma y sello de la entidad

lugar y fecha

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE
GÉNERO Y DIVERSIDAD, Isabel Cubas Marrero, documento firmado electrónicamente.

**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

2619

1393665

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó Acuerdo AC0000028063, de fecha 25 de junio de 2026, por el que se adjudica, por el procedimiento de libre designación, el puesto DPC1 “Director/a Técnico de Proyectos-Programa de Movilidad Sostenible del Parque Nacional del Teide”, de la Relación de Directivos Profesionales del Cabildo Insular de Tenerife, a D. Luis Gutiérrez Valido, D.N.I. ***4998**, conforme a la propuesta elevada por la Sra. Presidenta de esta Corporación, donde se indica, que tras analizar la documentación aportada por parte de los/as aspirantes admitidos/as, se constata que es el perfil profesional que se adecúa en mayor medida al del puesto convocado, con la motivación que consta en el mismo.

El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, si se trata de un puesto de trabajo de la misma localidad, o de un (1) mes, si se trata de primer destino o de puesto de trabajo en localidad distinta; que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del Acuerdo en el BOP. Si comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El presente anuncio, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Contra este Acuerdo de nombramiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio 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 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

2620

1408479

La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ha dictado Decreto de fecha 26 de junio de 2026, por el que se adjudica con carácter definitivo, por el procedimiento de libre designación el puesto de trabajo 12184310 “Director-Conservador del Parque Nacional del Teide”, vacante en el Cabildo Insular de Tenerife y pendiente de la integración y homologación de los puestos de trabajo transferidos por la Comunidad Autónoma de Canarias, a D. José Luis Martín Esquivel, con DNI ***5990**, conforme a propuesta elevada por la Sra. Consejera Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias de esta Corporación, donde se indica, que tras analizar la documentación aportada por parte del aspirante admitido, se constata que su perfil profesional se adecúa en mayor medida al del puesto convocado, con la motivación que consta en la misma.

El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la

publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El presente anuncio, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de esta Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

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

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

2621**1394674**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2026 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.-
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

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

2622

1378294

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 10 de junio del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, 2026 que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones que han de regir la concesión de ayudas a proyectos audiovisuales de la isla de Tenerife, que tengan valor artístico y cultural y que se realicen entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2028.

La finalidad de las presentes subvenciones es fomentar la creación artística audiovisual y promover la generación de nuevas propuestas narrativas de especial valor artístico audiovisual y cinematográfico en la isla de Tenerife.

Quedan **excluidos** expresamente de las presentes Bases los siguientes programas o actividades:

- Las obras que tengan un contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política y los noticiarios cinematográficos.
- Las obras que por su contenido entren en la categoría de películas X, es decir, además de las películas de contenido pornográfico explícito y reiterativo, también pueden recibir esta calificación las obras que manifiesten de forma clara una apología de la violencia, con descripciones detalladas de daño físico grave, crueldad y actitudes degradantes e inhumanas.
- Las obras que vulneren o no respeten la normativa sobre cesión de derechos de la propiedad intelectual.

Las obras que por sentencia firme fuesen declaradas total o parcialmente constitutivas de delito.

2. BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS:

Podrán participar en las subvenciones las empresas o empresarios y empresarias individuales que cumplan los siguientes requisitos:

- Empresas:
 - Tener su sede social y domicilio fiscal en la isla de Tenerife como mínimo desde el 1 de enero de 2021.
 - Tener como objeto social las actividades relacionadas con el objeto de la subvención.
- Empresarios/as:
 - Haber nacido en Tenerife o residir en Tenerife como mínimo desde el 1 de enero de 2021.
 - Estar dados de alta en el censo de actividades económicas de la AEAT, en cualquier epígrafe/subepígrafe correspondiente al sector de actividades relacionadas con el objeto de la subvención, con anterioridad al 30 de junio de 2024, sin necesidad de que la cotización sea continua.

En ambos casos deben estar inscritos como productoras audiovisuales en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Ministerio de Cultura.

Para los solicitantes de la Modalidad C de ayudas a la producción de cortometrajes, no se exige el requisito de antigüedad, aunque sí se debe acreditar el alta en el censo de actividades económicas de la AEAT.

En el caso de obras realizadas en régimen de coproducción con empresas extranjeras, únicamente podrá acceder a las ayudas la empresa coproductora española o con domicilio o establecimiento permanente en España, y por la participación española en las mismas. Para determinar el porcentaje mínimo de participación, se toma como referencia los requisitos establecidos por el Ministerio de Cultura para coproducir con España, es decir, que la proporción de participación de los países coproductores oscile entre el 20% y el 80% del presupuesto de la película o, en el caso de coproducciones multipartitas, la participación menor no puede ser inferior al 10% y la mayor no puede exceder del 70% del presupuesto.

Quedan expresamente **excluidos** de las presentes subvenciones los operadores de televisión u otros prestadores de servicios de comunicación audiovisual.

Los solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito presupuestario asciende a la cantidad de novecientos mil (900.000,00) euros, que se imputa a la partida 26.0801.3343.47900 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico.

4. REQUISITOS Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

Modalidad A: Producción de largometrajes cinematográficos de imagen real y de animación, tanto ficción como documental, a partir de 400.000,00 €.

- La duración deberá ser igual o superior a 60 minutos.
- El plazo máximo de realización será de 36 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2028.
- Se podrá subvencionar un máximo de CUATRO (4) proyectos dentro de esta modalidad, por un importe fijo de 90.000 € por proyecto.

Modalidad B: Producción de largometrajes cinematográficos de imagen real y de animación, tanto ficción como documental, a partir de 80.000,00 €.

- La duración deberá ser igual o superior a 60 minutos.
- El plazo máximo de realización será de 36 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2028.
- Se podrá subvencionar un máximo de SIETE (7) proyectos dentro de esta modalidad, por un importe fijo de 45.000 € por proyecto.

Modalidad C: Producción de cortometrajes de imagen real y de animación, tanto de ficción como documental.

- La duración deberá ser igual o inferior a 30 minutos.
- El plazo máximo de realización será de 24 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2027.
- Se podrá subvencionar un máximo de OCHO (8) proyectos, por un importe fijo de 10.000 €, si se trata de imagen real, y DOS (2) por 20.000 € en animación.

Modalidad D: Desarrollo de largometrajes de imagen real y de animación, tanto de ficción como documental.

- El plazo máximo de realización será de 24 meses a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2027.
- Se podrá subvencionar un máximo de SIETE (7) proyectos dentro de esta modalidad, por un importe fijo de 15.000 € por proyecto.

A efectos de estas bases se entiende por desarrollo los trabajos previos necesarios para ejecutar las fases de preproducción y producción, tales como escritura, análisis y revisiones de guion; investigación; elaboración del plan de marketing y distribución; elaboración del dossier de ventas; elaboración del presupuesto estimado de producción, del plan de producción y del plan de financiación; elaboración del *storyboard*; diseño de personajes (en animación); búsqueda de localizaciones; búsqueda de cofinanciación fuera de Canarias; gestiones de *precasting*; o realización de un *teaser*, entre otros.

Los beneficiarios deberán tener un contrato o precontrato con un director y guionista para desarrollar el proyecto objeto de la ayuda de acuerdo a los géneros anteriormente descritos.

En todos los casos, la entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a la subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

Los beneficiarios deberán poseer los derechos de la obra o, en su caso, una opción de compra sobre los derechos de la misma.

5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

Los proyectos deben ser viables económicamente, lo que se acreditará por medio de un presupuesto de gastos y un plan de financiación. La cuantía total consignada en el plan de financiación debe coincidir con el total del presupuesto de gastos.

El presupuesto de gastos incluirá el coste total del proyecto, excepto gastos de carácter inventariable y de inversión. Todos los gastos no subvencionables incluidos en el presupuesto que se presente a la convocatoria deben ser financiados con ingresos ajenos a estas ayudas.

En la previsión de ingresos se incluirá, entre otras, la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, que en ningún caso superará los importes fijos por proyecto según modalidad establecidos en la base 4ª.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el plan de financiación presentado no exime de la obligación de financiar con ingresos distintos a la ayuda, al menos, el porcentaje restante hasta completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado.

Excepcionalmente, las ayudas de otras entidades públicas o privadas 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 de la misma.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUIDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN:

6.1. Gastos subvencionables:

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

En la modalidad D (Desarrollo) se consideran gastos subvencionables, entre otros, la mejora del guión, la búsqueda de localizaciones, la identificación del casting, las gestiones para el logro de recursos económicos, los planes iniciales de venta, los asesoramientos de terceros en relación con aspectos tecnológicos del proyecto, la adquisición de derechos y la investigación en archivos, en los casos que fuera necesario.

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

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al período desde el 1 de enero de 2026 hasta el fin del plazo de justificación, de conformidad con el art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS, 68 del Reglamento LGS (en adelante RLGS) y 11 de la Orden CUL/2912/2010.

6.2. Gastos no subvencionables:

- 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.
- No tendrá la consideración de gasto el importe del IGIC deducible cuando el beneficiario esté obligado a realizar declaración del mencionado impuesto y, por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto es la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

6.3. Gastos sometidos a limitación:

- El importe subvencionable relativo a la categoría profesional de productor/a ejecutivo/a, no podrá exceder del 5% de la cuantía total del proyecto presentado.
- El importe subvencionable relativo a la categoría profesional de director/a, no podrá exceder del 15% de la cuantía total del proyecto presentado.
- En caso de que una misma persona realice múltiples funciones dentro de la obra, el importe de gasto de personal subvencionable destinado a esa persona no podrá sobrepasar de forma concurrente el 30% del total de la cuantía presupuestada para el proyecto presentado.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes admitidas se valorarán con un máximo de cien (100) puntos de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación, según modalidad, siendo necesario obtener un mínimo de sesenta (60) puntos para obtener la condición de beneficiario.

7.1 Criterios y puntuación por modalidad: La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente distribución:

7.1.1 Modalidad A: producción de largometrajes de imagen real y de animación, tanto ficción como documental, a partir de 400.000,00 €.

CRITERIOS MODALIDAD A	Puntos
a) Calidad y creatividad del proyecto	40
b) Autoría y producción insular	15
c) Igualdad de género	10
d) Presupuesto de gastos y plan de financiación	15
e) Estrategia de difusión	10
f) Viabilidad del proyecto	5
g) Coproducción internacional	5
TOTAL	100

a) Hasta 40 puntos: calidad y creatividad del proyecto.

- i. Calidad y creatividad de la propuesta (hasta 25 puntos).
- ii. Potencial de la contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a la temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).
- iii. Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).

b) Hasta 15 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución:

- i. Hasta 8 puntos si alguno de los siguientes profesionales ha nacido en Tenerife o tiene domicilio fiscal en la Isla:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Director/a	Director/a	Director/a o Creador/a	8
Guionista	Guionista	Guionista o Storyboardista	4
Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutivo/a	4

- ii. Hasta 7 puntos: si al menos 2 de los siguientes profesionales han nacido en Tenerife o tienen domicilio fiscal en la Isla se asignarán 3 puntos; 5 si son 3 profesionales; y 7 puntos a partir de 4 profesionales:

Ficción	Documental	Animación
Compositor/a de banda sonora	Compositor/a de banda sonora	Compositor/a de banda sonora
Director/a de fotografía	Director/a de fotografía	Supervisor/a de <i>Lighting</i> , de <i>Look Development</i> o de <i>Layout</i>
Montador/a	Montador/a	Editor/a, supervisor/a de animática
Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo
Dirección de Arte	Dirección de Arte	Dirección de Arte
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción
Dirección de efectos especiales físicos		Supervisión de <i>Modelling</i>
Maquillaje		Director/a de FX o Supervisor/a de <i>Compositing</i>
Vestuario		
Intérpretes		

c) Hasta 10 puntos: igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual:

i. Hasta 7 puntos para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Directora	Directora	Directora, o Creadora	3
Guionista	Guionista	Guionista o <i>Storyboardista</i>	2
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2

ii. Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres se asignará 1 punto; 2 si son 3 mujeres; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

Ficción	Documental	Animación
Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora
Directora de fotografía	Directora de fotografía	Supervisora de <i>Lighting</i> , de <i>Look Development</i> o de <i>Layout</i>
Montadora	Montadora	Editora, supervisora de animática

Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo
Dirección de Arte	Dirección de Arte	Dirección de Arte
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción
Dirección de efectos especiales físicos		Supervisión de <i>Modelling</i>
Maquillaje		Directora de FX o Supervisor de <i>Compositing</i>
Vestuario		
Intérpretes		

- d) Hasta 15 puntos: presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentados. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.
- e) Hasta 10 puntos: estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.
- f) Hasta 5 puntos: viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.
- g) Hasta 5 puntos: proyecto de coproducción internacional. Criterio objetivo: coproducción internacional presentada al ICAA. No es obligatorio que esté aprobada en el momento de la solicitud, pero sí se exige si se concede la ayuda.

7.1.2 Modalidad B: producción de largometrajes de imagen real y de animación, tanto ficción como documental, de menos de 400.000,00 €.

CRITERIOS MODALIDAD B	Puntos
a) Calidad y creatividad del proyecto	40
b) Autoría y producción insular	20
c) Igualdad de género	10
d) Presupuesto de gastos y plan de financiación	15
e) Estrategia de difusión	10
f) Viabilidad del proyecto	5
TOTAL	100

- a) Hasta 40 puntos: calidad y creatividad del proyecto atendiendo a la siguiente distribución:
- Calidad y creatividad de la propuesta (hasta 25 puntos).
 - Potencial de la contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a la temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).

- iii. Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).
- b) Hasta 20 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución.
- i. Hasta 10 puntos si alguno de los siguientes profesionales ha nacido en Tenerife o tiene domicilio fiscal en la Isla:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Director/a	Director/a	Director/a	10
Guionista	Guionista	Guionista / Storyboardista	5
Productor/a ejecutiva	Productor/a ejecutiva	Productor/a ejecutiva	5

- ii. Hasta 10 puntos: Si al menos 2 de los siguientes profesionales han nacido en Tenerife o tienen domicilio fiscal en la Isla se asignarán 5 puntos; 8 si son 3; y 10 puntos a partir de 4 profesionales:

Ficción	Documental	Animación
Compositor/a de banda sonora	Compositor/a de banda sonora	Compositor/a de banda sonora
Director/a de fotografía	Director/a de fotografía	Supervisor/a de <i>Lighting</i> , de <i>Look Development</i> o de <i>Layout</i>
Montador/a	Montador/a	Editor/a, supervisor/a de animática
Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo
Dirección de Arte	Dirección de Arte	Dirección de Arte
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción
Dirección de efectos especiales físicos		Supervisión de <i>Modelling</i>
Maquillaje		Director/a de FX o Supervisor/a de <i>Compositing</i>
Vestuario		
Intérpretes		

- c) Hasta 10 puntos: Igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual:
- i. Hasta 7 puntos: para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Directora	Directora	Directora	3
Guionista	Guionista	Guionista / Storyboardista	2
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2

- ii. Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres se asignará 1 punto; 2 si son 3 mujeres; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

Ficción	Documental	Animación
Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora	Compositora de la banda sonora
Directora de fotografía	Directora de fotografía	Supervisora de <i>Lighting</i> , de <i>Look Development</i> o de <i>Layout</i>
Montadora	Montadora	Editora, supervisora de animática
Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo	Jefatura de sonido directo
Dirección de Arte	Dirección de Arte	Dirección de Arte
Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido	Dirección de montaje de sonido
Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción	Dirección o jefatura de producción
Dirección de efectos especiales físicos		Supervisión de <i>Modelling</i>
Maquillaje		Directora de FX o Supervisora de <i>Compositing</i>
Vestuario		
Intérpretes		

- d) Hasta 15 puntos: presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentados. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.
- e) Hasta 10 puntos: estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.
- f) Hasta 5 puntos: viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

7.1.3 Modalidad C: producción de cortometrajes de imagen real, ficción, documental o animación.

CRITERIOS MODALIDAD C	Puntos
a) Calidad y creatividad del proyecto	40
b) Autoría y producción insular	20
c) Igualdad de género	10
d) Presupuesto de gastos y plan de financiación	15
e) Estrategia de difusión	10
f) Viabilidad del proyecto	5
TOTAL	100

a) Hasta 40 puntos: calidad y creatividad del proyecto.

- i. Calidad y creatividad de la propuesta (hasta 25 puntos).
- ii. Potencial de la contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a la temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).
- iii. Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).

b) Hasta 20 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución.

- i. Hasta 10 puntos: si al menos 2 de los siguientes profesionales ha nacido en Tenerife o tiene domicilio fiscal en la Isla, se asignarán hasta 5 puntos; 8 puntos si son 3; y 10 a partir de 4 profesionales:

Ficción	Documental	Animación
Director/a	Director/a	Director/a
Guionista	Guionista	Guionista / <i>Storyboardista</i>
Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutivo/a	Productor/a ejecutiva
Compositor de la banda sonora	Compositor de la banda sonora	Compositor de la banda sonora
Director/a de fotografía	Director/a de fotografía	Director/a de animación
Montador/a	Montador/a	Animador/a de personajes
Dirección de arte	Dirección de arte	Artista de <i>layout</i>

- ii. Hasta 10 puntos: Se asignarán 10 puntos a los proyectos cuando el gasto de al menos el 70% del importe de la subvención se realice en Tenerife, o por empresas o profesionales con domicilio fiscal en la Isla.

c) Hasta 10 puntos: Igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual:

- i. Hasta 7 puntos: para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Directora	Directora	Directora	3
Guionista	Guionista	Guionista / <i>Storyboardista</i>	2
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2

- ii. Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres se asignará 1 punto; 2 si son 3 mujeres; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

Ficción	Documental	Animación
Directora de fotografía	Directora de fotografía	Directora de animación
Montadora	Montadora	Animadora de personajes
Directora de arte	Directora de arte	Artista de layout
Compositora de banda sonora	Compositora de banda sonora	Compositora de banda sonora

- d) Hasta 15 puntos: presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentado. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.
- e) Hasta 10 puntos: estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.
- f) Hasta 5 puntos: viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

7.1.4 Modalidad D: desarrollo de largometrajes de imagen real y animación, tanto de ficción como de documental.

CRITERIOS MODALIDAD D	Puntos
- Calidad y creatividad del proyecto	45
- Autoría y producción insular	15
- Igualdad de género	5
- Presupuesto de gastos y plan de financiación	15
- Estrategia de difusión	10
- Viabilidad del proyecto	10
TOTAL	100

- a) Hasta 45 puntos: calidad y creatividad del proyecto atendiendo a la siguiente distribución:
- Calidad y creatividad de la propuesta (hasta 30 puntos).
 - Potencial de la contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a la temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).
 - Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).
- b) Hasta 15 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife. Se asignarán 5 puntos por cada uno de los siguientes profesionales nacidos en Tenerife o con domicilio fiscal en la Isla:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Director/a	Director/a	Director/a	5
Guionista	Guionista	Guionista	5
Productor/a ejecutiva	Productor/a ejecutiva	Productor ejecutivo	5

- c) Hasta 5 puntos: para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

Ficción	Documental	Animación	Puntuación
Directora	Directora	Directora	3
Guionista	Guionista	Guionista /Storyboardista	2
Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	Productora ejecutiva	2

- d) Hasta 15 puntos: viabilidad económica y potencial del proyecto. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación estimado y se valorará, entre otros aspectos, el potencial para conseguir otros fondos, aportación de los solicitantes, estrategias de difusión, de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.
- e) Hasta 10 puntos: plan de trabajo del desarrollo. Se tendrán en cuenta los foros o mercados a los que acudir, conveniencia y adecuación de estos foros y mercados al proyecto.
- f) Hasta 10 puntos: trayectoria del equipo responsable del proyecto y trayectoria del proyecto. Se valorarán los trabajos realizados por la productora, el guionista o director, las ayudas y premios públicos o privados recibidos por trabajos anteriores o por el mismo proyecto.

Para las cuatro modalidades, en lo referido al criterio a) i, de calidad y creatividad de la propuesta, se evaluará el valor artístico y la innovación de la propuesta, valorando especialmente la solidez en la concepción intelectual del proyecto, la coherencia narrativa y técnica, así como el rigor en la ejecución prevista, de acuerdo con los criterios y puntuaciones establecidos para cada modalidad en las presentes bases.

7.2. Acreditación de los criterios:

En todas las modalidades, para la valoración del epígrafe tercero del **criterio a)** —interés histórico, cultural y artístico del proyecto— la entidad solicitante deberá indicar, en su caso, si su proyecto reúne las condiciones para obtener esta puntuación, por qué motivos, y en qué partes de la documentación estos motivos pueden verificarse. En caso de no indicarse claramente los motivos y su posible verificación, la puntuación será igual a cero (0).

La valoración de los **criterios b) y c)** requiere la cumplimentación del modelo de “Autobaremo” y su presentación, acompañada de la acreditación documental correspondiente a dichos criterios. No se tendrá en cuenta la puntuación de los apartados que no estén cumplimentados y acreditados correctamente. En el caso de la autoría y producción insulares (criterio b), para los profesionales que desempeñen funciones en más de un puesto, se tendrá en cuenta a efectos de valoración solo en uno de ellos, por el puesto que más alto puntúe.

Para la validación del **criterio c)** -igualdad de género-, en el caso de que una misma mujer desempeñe varios puestos de trabajo, no superará los 4 puntos. Cuando alguno de esos puestos sea con coparticipación masculina, se contabilizará siempre que todos los copartícipes tengan el mismo nivel de responsabilidad, algo que deberá reflejarse en los títulos de crédito del largometraje en los mismos términos e igual relevancia en ambos casos.

La no presentación y/o cumplimentación de alguno de los criterios del autobaremo se valorará con cero (0) puntos.

7.3 Fórmula de reparto:

La determinación de la cuantía individual de la ayuda correspondiente a cada proyecto se concretará atendiendo al orden de prelación que resulte de la aplicación de los criterios, lo establecido en la base 4ª por modalidad y las disponibilidades financieras.

El crédito se repartirá por orden de puntuación hasta que se cubra el número inicial de proyectos por modalidad. Un mismo solicitante no podrá ser beneficiario de más de una (1) subvención por modalidad ni más de tres (3) proyectos de distintas modalidades en total. En este caso, se permite que dos de los tres proyectos propuestos como beneficiarios puedan contar con el mismo director/a.

Sin perjuicio del número máximo de proyectos por modalidad, cuando por razón de falta de solicitudes, incumplimiento de requisitos o puntuación inferior a 60 puntos no se agote la cuantía establecida en alguna de las modalidades, el excedente generado se otorgará a los proyectos que obtengan más de 60 puntos en la modalidad D; y si aún existiera crédito, éste se otorgará a los proyectos que obtengan más de 60 puntos en el resto de modalidades por orden de puntuación, aún cuando esto supusiera aumentar el número de proyectos asignados inicialmente a cada modalidad.

Aquellos proyectos que superen los 60 puntos pero que no hayan obtenido subvención conformarán una lista de reserva, por orden de puntuación y modalidad, para ser subvencionados en el caso de renuncia o no aceptación expresa de alguna de las ayudas propuestas con carácter previo al acuerdo de concesión.

En tales casos (renuncia o no aceptación expresa) se atenderán primero los proyectos que no hubieran obtenido el total de la cuantía fija según modalidad hasta completar dicha cantidad. Los proyectos integrantes de la lista de reserva podrán ser beneficiarios de ayuda, conforme a la modalidad y al orden establecido o, en su caso, a lo dispuesto en el párrafo anterior.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO:

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 de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

9.1 Formulario de solicitud:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es> una vez se inicie el plazo de presentación establecido en la correspondiente convocatoria. La solicitud incluye la siguiente declaración responsable:

- 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.
- Que su domicilio fiscal está ubicado en territorio español, o dispone de un domicilio fiscal o un establecimiento permanente en territorio español de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
- Que no está incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y la Autonómica, con el Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Cabildo de Tenerife.

9.2 Documentación complementaria. Junto con la solicitud se adjuntará:

- a. Anexo I: se presentará ordenadamente por epígrafes la documentación específica que se detalla en el Anexo I, con un índice numerado de contenido. Deberá incluir copia de la documentación acreditativa (apartado 5) referida a los profesionales para los que desea hacer valer la autobaremación del anexo II.
- b. Anexo II: autobaremación de los criterios b) y c), de acuerdo con el modelo que podrá descargarse de la sede electrónica. Será requisito imprescindible la presentación de dicho Anexo II en el formato de hoja de cálculo editable específicamente establecido para este procedimiento, no admitiéndose conversiones a otros formatos.
- c. Contrato o declaración responsable firmada por la persona propietaria intelectual de la obra autorizando el uso de la misma para el proyecto objeto de la subvención.
- d. Presupuesto estimado de gastos y plan de financiación (ingresos), coincidentes en cuantía. Al menos para las modalidades A y B, se presentarán gastos e ingresos por separado, de acuerdo con los modelos oficiales de presupuesto de coste de película disponibles en la web del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales, pestaña "Procedimientos y trámites", según se trate de películas de animación o de ficción/documental. En caso de coproducción, deberá presentarse el presupuesto total de la película.
- e. Escrituras de constitución y estatutos de la entidad solicitante, si es persona jurídica, inscritos en el Registro Mercantil o el que corresponda, así como, en su caso, sus actualizaciones. Deberá quedar acreditado el nombre de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad y existir vinculación entre el Objeto Social de la entidad solicitante (la producción audiovisual) y el proyecto.
- f. Acreditación de estar inscrito como productor audiovisual independiente en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Visuales (ICAA) del Ministerio de Cultura.
- g. En el caso de personas jurídicas, documento que acredite sede social y domicilio fiscal en la isla de Tenerife como mínimo desde el 1 de enero de 2021.
- h. En el caso de personas físicas no nacidas en Tenerife, documento que acredite la residencia en la Isla como mínimo desde el 1 de enero de 2021.

- i. Solo para los proyectos de la modalidad A, para la valoración del criterio relativo a la coproducción internacional, si fuera el caso, las entidades solicitantes deberán aportar la resolución favorable de aprobación de la coproducción por parte del órgano competente o, en su defecto, al menos la copia del resguardo de solicitud de reconocimiento de coparticipación internacional presentada ante el Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA). En este último caso, en la posterior fase de justificación deberá aportarse la resolución favorable de aprobación de la coproducción por parte del órgano competente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta/verificación de los siguientes datos:

- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones frente al Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el censo de actividades económicas de la AEAT, donde conste el domicilio fiscal del solicitante, así como el alta en cualquier epígrafe/subepígrafe del IAE relacionado con las actividades objeto de subvención, con fecha anterior al 30/06/2024.
- Comprobación de la identidad del solicitante y verificación del nacimiento en la isla de Tenerife mediante los sistemas de consulta de datos disponibles.
- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de no autorización o renuncia expresa, deberá aportar los certificados a cuya consulta/verificación se opone o no autoriza, que estarán expedidos a nombre del solicitante o entidad solicitante (no a nombre de su representante), en vigor (seis meses a partir de su fecha de expedición) e indicar que tienen carácter positivo.

No obstante, se podrá omitir la presentación de documentos que hayan sido aportados a la Administración con anterioridad, de acuerdo con 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 modificación alguna desde su aportación, se indique la fecha y convocatoria en que fueron presentados. 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.

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:

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

Cada solicitante podrá presentar hasta cinco (5) proyectos y un máximo de dos (2) por modalidad, que serán atendidos por orden de fecha y hora de presentación en el registro. No podrán presentar el mismo proyecto distintas empresas o entidades; ni se podrá presentar un mismo proyecto a distintas modalidades.

El formulario de solicitud debidamente cumplimentado y dirigido al Servicio Administrativo de Cultura deberá presentarse preferentemente de forma telemática, junto con la documentación requerida, en aplicación de lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, a través de la sede electrónica del Cabildo, para lo cual deberá proceder de la siguiente forma:

- 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 creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, 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".

Las **personas físicas** disponen de la presentación presencial (en papel), en cuyo caso deberán cumplimentar el formulario de solicitud disponible en sede electrónica, descargarlo e imprimirlo y presentarlo junto con la documentación requerida, en el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, solicitando una cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500; o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

9.4. 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.

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.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las Bases Generales o carecen de 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.
- Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el petionario están excluidos de la convocatoria.
- La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración, incluida la autobaremación, no es subsanable por ser extremos desconocidos si no son descritos en el momento de presentación de la solicitud. Los criterios no documentados no se puntúan.

La presentación de alegaciones o documentos de subsanación se realizará conforme a lo establecido en el apartado 9.4 anterior.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento de concesión (subsanación, 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.

12.1 Comisión Asesora:

Dadas las características técnicas de la convocatoria, se constituirá una Comisión Asesora integrada por 3 personas pertenecientes al sector profesional audiovisual, que evaluará los criterios cualitativos a), d), e) y f) que se recogen en la base 7ª. Para ello, conocerá la puntuación correspondiente a los criterios cuantitativos b), c) incluidos en la autobaremación, y g). La puntuación otorgada por la Comisión Asesora referida a los criterios cualitativos será vinculante para la Comisión de Valoración en la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

En la selección de los miembros de la Comisión Asesora se buscará un equilibrio entre perfiles autorales, experimentales, industriales y de animación. En el caso de profesionales de la producción ejecutiva o la dirección cinematográfica, para formar parte de la Comisión deberán contar con al menos 2 largometrajes que hayan tenido repercusión en festivales internacionales y/o recorrido en salas comerciales de cine. Si se trata de profesionales de la gestión cultural audiovisual, se incorporará a directores artísticos, subdirectores o adjuntos a la dirección, o programadores jefe, de alguno de los festivales de cine más importantes de España.

También se podrá recurrir a expertos en el análisis de proyectos cinematográficos pertenecientes al sector profesional audiovisual, con experiencia en participar en convocatorias previas de los fondos estatales del ICAA, o bien con experiencia en fondos internacionales, foros de coproducción o mercados internacionales; o bien a un distribuidor cinematográfico de reconocido prestigio en el ámbito nacional. Se podrá contar con el asesoramiento de profesionales vinculados directamente a la entidad *Tenerife Film Commission*, o bien externos propuestos por la entidad. Todos los representantes que intervengan en la Comisión Asesora deberán manifestar de forma expresa mediante declaración responsable la ausencia de conflictos de interés sobre los solicitantes o proyectos a valorar.

Para la designación de estos tres integrantes, el Servicio Administrativo de Cultura podrá solicitar propuestas o sugerencias a asociaciones profesionales representativas del sector audiovisual, tanto de ámbito regional como nacional. En todos los casos, será requisito indispensable para formar parte del comité asesor presentar una declaración responsable que garantice la ausencia de conflictos de interés.

Actuará como Secretario de esta comisión, con voz, pero sin voto, el Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o funcionario/a que le sustituya.

Podrán participar en las reuniones presenciales o telemáticas de esta Comisión Asesora como observadores, sin voz ni voto, las asociaciones representativas del sector audiovisual de Canarias que sean invitadas por el Servicio Administrativo de Cultura.

12.2 Comisión de Valoración. Tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Consejero Insular 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.

A la vista de las puntuaciones de los asesores, la Comisión de Valoración verificará, solo de las solicitudes propuestas para subvención y de las integrantes de la lista de reserva, la documentación acreditativa de la puntuación de los criterios cuantitativos b), c) y g) de la base 7ª. Se comprobará la estricta correspondencia de cada criterio puntuado con su respectiva documentación acreditativa; se corregirán los errores o deficiencias detectados y se confirmará la puntuación final de estos criterios.

Tras la comprobación de las solicitudes propuestas para subvención, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se determinará, como mínimo:

- La prelación de solicitudes.
- El resultado de la evaluación desglosado por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y del informe de la Comisión de Valoración, 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.

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 se toma como referencia la documentación presentada por los interesados, y tal puntuación se basa en la discrecionalidad técnica de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector audiovisual.

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 será definitiva, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándose un plazo de diez (10) días hábiles para que acepten expresamente la subvención propuesta. El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como renuncia a 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:

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones

será el Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes. Igualmente será el competente para acordar los trámites administrativos necesarios para el correcto desarrollo de la 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP, 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.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente 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.

14. PAGO Y GARANTÍAS:

El pago de estas ayudas se realizará, 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.

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 en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada. En el caso de las modalidades de producción, se considerará como fecha de finalización de la actividad subvencionada la fecha que conste en la solicitud del certificado de nacionalidad española o de la calificación de la obra en el ICAA, o en su defecto, la de presentación en sede electrónica del Cabildo de Tenerife del enlace al archivo digital de la película. En todo caso, siempre dentro de los plazos establecidos en la base 4ª.

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, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria debidamente firmada y descriptiva de todas las actividades realizadas y de los resultados obtenidos referidos al proyecto en su totalidad.
2. Archivo digital de alta resolución (enlace web para su descarga, unidad de disco duro, memoria usb, o similar) con la película realizada en el caso de las modalidades de producción.
3. Material de difusión empleado en el que pueda apreciarse el logotipo oficial del Cabildo Insular de Tenerife como colaborador del proyecto subvencionado, que podrá solicitar al Servicio Administrativo de Cultura a través de la dirección culturacabildo@tenerife.es.
4. Liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos, coincidentes en cuantía, del coste total del proyecto conforme al modelo que deberá solicitar al Servicio Administrativo de Cultura a través de la dirección de correo indicada anteriormente con el siguiente detalle:
 - ❖ Gastos: se hará una relación numerada y ordenada, con el desglose de todos los gastos efectuados relativos al proyecto subvencionado, por el importe total de gastos de todas las actividades relacionadas, con identificación del número de factura, nombre y NIF del acreedor, concepto del gasto, base imponible, impuestos (IGIC, IVA), retenciones, total liquidado, fecha de emisión de la factura, fecha de pago, e indicar si el gasto se imputa o no con cargo a la subvención.
 - ❖ Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, incluido el importe de la subvención otorgada por este Cabildo Insular, que no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En esta fase no se presentará ni facturas ni otros documentos que acrediten el pago de las mismas.

5. Solo para los proyectos de la modalidad A, resolución favorable de aprobación de la coproducción internacional presentada ante el Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA) en caso de haber obtenido puntuación en el criterio g).
6. Explicación, en su caso, de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud, siempre que supongan una minoración superior al 15% del importe inicialmente estimado, con el fin de determinar la procedencia de devolución de la parte proporcional de la subvención concedida por importe equivalente al porcentaje de desviación.
7. En el supuesto de remanentes no aplicados, justificante bancario de reintegro.
8. En su caso, modelo de ficha, facilitado por el Servicio Administrativo de Cultura, debidamente cumplimentado, donde el beneficiario podrá consignar una serie de datos relacionados con el proyecto subvencionado, para su explotación a efectos estadísticos por parte de la entidad pública *Tenerife Film Commission*.

Las **subvenciones de 60.000 € o más** deberán presentar un informe elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

El referido informe debe concluir sobre la adecuación de la normativa del proceso de convocatoria, concesión y gestión de las subvenciones y sobre el correcto empleo y uso de los fondos públicos

que constituyen la subvención por parte de la entidad beneficiaria, recogiendo los hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención.

Para las **subvenciones por importe inferior a 60.000 €**, con posterioridad a la presentación de la documentación relacionada en los apartados 1 al 7 anteriores, el órgano concedente de la subvención requerirá a los beneficiarios los justificantes que estime oportuno de entre los identificados como gastos imputados a la subvención, a los efectos de obtener evidencia razonable sobre su adecuada aplicación.

Dichos justificantes consistirán en:

Facturas nominativas de los gastos imputados a la subvención concedida, que deberán contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas figuren en idioma diferente al castellano, se deberá aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número de NIF, responsabilizándose de la misma.

Gastos salariales:

- Hojas de salario correspondientes a los trabajadores y meses imputados a la subvención.
- Recibos de liquidación y relación nominal de trabajadores correspondientes a los meses imputados a la subvención.

Modelos 111 y 190 de las retenciones de IRPF realizadas.

Documentos acreditativos del pago de dichos gastos.

Presupuestos solicitados para aquellos contratos de servicios o suministros que superen la cuantía de 15.000 euros.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

a) Los beneficiarios 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 personas o 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.

b) Los beneficiarios de las subvenciones deberán 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.

- c) Las producciones o proyectos subvencionados deberán ajustarse al proyecto presentado. Cualquier alteración relevante del proyecto, cambio de título, modificación sustancial de contenidos, o cambios en los responsables del equipo técnico o en el presupuesto de gastos y plan de financiación que hubiesen supuesto una alteración de la puntuación obtenida en la fase de valoración, deberá ser notificada con anterioridad al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo de Tenerife, que determinará si la modificación se ajusta a los criterios que determinaron la concesión de la subvención.
- d) Los beneficiarios de subvención de las modalidades de producción deberán incluir en los títulos de crédito iniciales de la producción, como cartón único, el logo del Cabildo Insular de Tenerife y la leyenda “Cabildo Insular de Tenerife”.
- e) Para todas las modalidades, en la documentación que se genere del proyecto (materiales de promoción y distribución) y demás material de difusión, incluidos web y plataformas, se hará constar la ayuda recibida del Cabildo Insular de Tenerife y su imagen corporativa.
- f) Los beneficiarios deberán entregar una copia del archivo digital definitivo en alta resolución a la Filmoteca Canaria con el fin de contribuir a la preservación y conservación del cine canario.
- g) Participar en el acto público de presentación de proyectos subvencionados que, en su caso, organice la Consejería de Cultura del Cabildo de Tenerife.
- h) Los trabajos que hayan conseguido una subvención en la modalidad C (Cortometrajes) se proyectarán -una vez que hayan sido estrenados en festivales- de manera conjunta y con la presencia de sus directores en una sala a determinar por el Servicio Administrativo de Cultura, ofreciendo al público tinerfeño la posibilidad de acceder a su visionado y a mantener un diálogo con sus creadores.
- i) Los beneficiarios de la modalidad D (Desarrollo) deberán participar en un acto de presentación final con carácter público, a determinar por el Servicio Administrativo de Cultura, para compartir y mostrar los resultados del trabajo de desarrollo de sus proyectos, donde cada autor podrá exponer las evoluciones conceptuales o temáticas, proyectar materiales visuales generados (imágenes, bocetos, pruebas, teaser) y, en su caso, comentar los avances en los aspectos de producción (evolución del presupuesto, del plan de financiación, foros), etc.
- j) Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones del 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 (Estatual y Canaria) 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 estatal 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 100.000,00 €; 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 4º 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 del beneficiario, cambio de titularidad del mismo, fusiones, escisiones, absorciones, segregaciones, división de negocios, transformación social contemplada en la legislación mercantil o sucesión empresarial.

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.
- Que se solicite la modificación con un mínimo de quince (15) días hábiles antes del vencimiento de los plazos de ejecución o justificación indicados en la resolución de concesión.

El resto de 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. No obstante, 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 canaria 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 relativas a los criterios cuantitativos b), c) y g) 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 de acuerdo con la fórmula de reparto de la base 7.3ª.

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.

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 LGS así como 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 LGS teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General de la Administración 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 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 del Cabildo Insular de Tenerife nº ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el concepto de ingreso el número de expediente, el nombre del beneficiario 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 9.4, para que el Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular tenga constancia y proceda a .

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 efectiva por parte de beneficiario.

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 requerirá 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, y de lo establecido en el artículo 6.6 de esta orden, será causa del 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. REGIMEN 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 Gobierno y la Administración 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; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; 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 de su convocatoria se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente 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 meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN MODALIDAD PARA LAS SUBVENCIONES A LA CREACIÓN, PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS AUDIOVISUALES, 2026

Los contenidos que se enumeran a continuación pueden presentarse en uno o varios archivos (el tamaño de cada archivo individual no puede exceder los 25 megabytes -25 MB ó 25000 KB-), en cualquiera de los siguientes formatos: pdf, doc, docx, xls, odt jpg, jpeg y png.

MODALIDADES A, B y C: PRODUCCIÓN

- 1) **Memoria explicativa detallada** (máx. 30 páginas) del proyecto, en la que deberá indicar, en su caso, si su proyecto reúne las condiciones para la valoración del epígrafe tercero del criterio a) sobre interés y valores artísticos y culturales de la película, por qué motivos, y en qué partes de la documentación estos motivos pueden verificarse; sinopsis argumental (máximo 1 página), calendario-cronograma de preproducción, producción y postproducción, indicando inicio y fin de rodaje, así como localizaciones y número de profesionales que trabajarán en el proyecto. Y que incluya:
 - Memoria de dirección y de guion (intenciones y bases creativas del proyecto).
 - Memoria de producción ejecutiva (motivaciones, público al que se dirige la película y plan orientativo de promoción y difusión nacional e internacional de la obra).
 - Tratamiento visual (incluir diseños de producción, arte conceptual o diseños de personajes o fondos).
- 2) **Historial profesional:**
 - Del solicitante, especificando, si las hubiera, otras producciones audiovisuales realizadas y los premios o distinciones conseguidas con trabajos.
 - Del director/a, acompañado de una declaración responsable en la que se especifiquen los trabajos audiovisuales realizados en los que haya participado como director/a.
 - Del equipo que realice los trabajos de guion, dirección de fotografía, composición, actores y actrices, jefatura de montaje, dirección artística, jefatura de sonido y otros trabajos de carácter técnico del equipo creativo que intervendrá en la producción.
- 3) **Guion definitivo.** En el caso de documental, tratamiento argumental y visual.
- 4) **Biblia del proyecto** (solo en Animación) con diseño de personajes, *props* y fondos.
- 5) **Documentos acreditativos** de las personas añadidas en el Anexo II de autobaremación:
 - Certificado de situación censal emitido por la AEAT de cada persona, que lo puede obtener [aquí](#), en el que conste el domicilio fiscal en Tenerife para acreditar el subcriterio 7.1.1.b), 7.1.2.b) ó 7.1.3.b).
 - Para la puntuación relativa a los profesionales nacidos en Tenerife (prevista en el subcriterio «b» sobre «Autoría y producción insular») así como para la puntuación relativa al género del equipo técnico (prevista en el subcriterio «c» sobre «Igualdad de género»), deberán cumplimentar el Anexo de Consulta de Datos de Identidad firmado por cada uno de los profesionales, mediante el que expresen su no oposición a que esta Corporación consulte sus datos de identidad. De lo contrario, se deberá aportar copia del NIF/NIE, pasaporte o documento identificativo equivalente en el país de origen para certificar, según corresponda, el lugar de nacimiento o el género de los profesionales.
- 6) **Otra documentación pertinente** para la mejor defensa del proyecto (máx. 5 páginas).

MODALIDAD D: DESARROLLO

- 1) **Memoria explicativa detallada** (máx. 30 páginas) del proyecto, en la que deberá indicar, en su caso, si su proyecto reúne las condiciones para la valoración del epígrafe tercero del criterio a) sobre interés y valores artísticos y culturales de la película, por qué motivos, y en qué partes de la documentación estos motivos pueden verificarse; sinopsis argumental, calendario-cronograma de preproducción, producción y postproducción, indicando inicio y fin de rodaje, así como localizaciones y número de profesionales que trabajarán en el proyecto. Y que incluya:
 - Memoria de dirección y de guion (intenciones y bases creativas del proyecto).
 - Memoria de producción ejecutiva (motivaciones, público al que se dirige la película y plan orientativo de promoción y difusión nacional e internacional de la obra).
 - Tratamiento visual (incluir diseños de producción, arte conceptual o diseños de personajes o fondos).
- 2) **Historial profesional:**
 - Del solicitante, especificando, si las hubiera, otras producciones audiovisuales realizadas y los premios o distinciones conseguidas con trabajos.
 - Del director/a, productor/a ejecutivo/a o guionista acompañado de una declaración responsable en la que se especifiquen los trabajos audiovisuales realizados en los que hayan participado.
- 3) **Guion definitivo/propuesta de tratamiento argumental/visual.**
- 4) **Biblia del proyecto** (solo en Animación) con diseño de personajes, props y fondos.
- 5) **Documentos acreditativos** de las personas añadidas en el Anexo II de autobaremación:
 - Certificado de situación censal emitido por la AEAT de cada persona, que lo puede obtener [aquí](#), en el que conste el domicilio fiscal en Tenerife para acreditar el subcriterio 7.1.4.b).
 - Para la puntuación relativa a los profesionales nacidos en Tenerife (prevista en el subcriterio «b» sobre «Autoría y producción insular») así como para la puntuación relativa al género del equipo técnico (prevista en el subcriterio «c» sobre «Igualdad de género»), deberán cumplimentar el Anexo de Consulta de Datos de Identidad firmado por cada uno de los profesionales, mediante el que expresen su no oposición a que esta Corporación consulte sus datos de identidad. De lo contrario, se deberá aportar copia del NIF/NIE, pasaporte o documento identificativo equivalente en el país de origen para certificar, según corresponda, el lugar de nacimiento o el género de los profesionales.
- 6) En su caso, contrato con la persona o personas a cargo del guion para las labores de desarrollo, o contrato sobre el guion original u obra que adapta.

Otra documentación pertinente para la mejor defensa del proyecto (máx. 5 páginas).

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES, VP3º, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Movilidad**Consejería con Delegación en Carreteras****Servicio Administrativo de Carreteras****ANUNCIO**

2623

1380565

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado "PROYECTO DE REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA DE INTERÉS REGIONAL TF-82, DE ICOD DE LOS VINOS A ARMEÑIME, ENTRE EL P.K. 7+380 AL P.K. 16+000, TT. MM. DE EL TANQUE Y LOS SILOS" (E2026013212).

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria del día 24 de junio de 2026, asunto número 13 del orden del día acordó la aprobación inicial del proyecto de obra denominado **"REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA DE INTERÉS REGIONAL TF-82, DE ICOD DE LOS VINOS A ARMEÑIME, ENTRE EL P.K. 7+380 AL P.K. 16+000, TT.MM. DE EL TANQUE Y LOS SILOS" (E2026013212)**, redactado por la entidad mercantil CIVIL 4, S.L., con informe favorable de supervisión fechado el día 28 de mayo de 2026, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía total de dos millones novecientos treinta y cinco mil trescientos veintidós euros con cuarenta y cuatro céntimos (2.935.321,44 €, IGIC incluido del 7%), siendo el plazo de ejecución de **SIETE (7) MESES**, a contar a partir del día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

Asimismo, acordó someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de **VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Administración Insular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril y artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La competencia para dictar el presente acto la ostenta el Sr. Consejero con Delegación en Carreteras, en virtud del artículo 35.16 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración de Cabildo Insular de Tenerife publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148, de 9 de diciembre de 2024.

El citado proyecto de obra podrá consultarse en la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es, en el Tablón de Anuncios, así como a través del siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/carreteras/E2026013212ProyTecnRehabTF82_ICOD_ARMENIME.pdf

En el periodo de exposición pública se podrán formular cuantas alegaciones y sugerencias se estimen pertinentes, las cuales se podrán presentar en la Sede Electrónica de la Corporación Insular dirigidas al Servicio Administrativo de Carreteras, **"REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA CARRETERA DE INTERÉS REGIONAL TF-82, DE ICOD DE LOS VINOS A ARMEÑIME, ENTRE EL P.K. 7+380 AL P.K. 16+000, TT.MM. DE EL TANQUE Y LOS SILOS "** y en las que se especifique la denominación del proyecto de obra, haciendo uso del trámite de "solicitud general" a través del siguiente enlace:

<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1246253-Solicitud-general>

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN EN CARRETERAS, Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2624

1378304

Expediente nº 11/2025/RH-CONV.**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife.**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, mediante Resolución nº 2026/6619, de fecha 25 de junio de 2026, ha dado su aprobación a la resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente al ejercicio 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 154, de 24 de diciembre de 2021, incluyendo, entre otras, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

SEGUNDO.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo 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 **UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, cuyo texto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de 25 de diciembre de 2024.

TERCERO.- En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) nº 73, de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, se publicó extracto de las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de 25 de diciembre de 2024, iniciándose el cómputo del plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles el día 27 de marzo de 2025 y finalizando este el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

CUARTO.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, se presentaron las correspondientes instancias por las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, procediéndose a la revisión y comprobación de las solicitudes y documentación aportada por las personas aspirantes, así como a la realización de las actuaciones administrativas necesarias para la adecuada tramitación del procedimiento selectivo, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

QUINTO.- Examinadas las solicitudes presentadas, procede la aprobación de la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en los términos previstos en las Bases que rigen la convocatoria.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Dispone la Base Quinta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del

Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, 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 con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.”

SEGUNDO.- 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 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 (B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las **listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as** para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Técnico/a de Administración General** vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025), que a continuación se relacionan:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	ASPIRANTES	ESTADO
***1748**	ACOSTA GUERRA, MARIA BEATRIZ	Admitido/a
***4203**	ACOSTA LORENZO, PATRICIA	Admitido/a
***1993**	AFONSO DIAZ, RICARDO	Admitido/a
***6608**	ALEJANDRE VILAR, EVA MURIEL	Admitido/a
***1920**	ARIAS PEREZ, MARIA DEL CARMEN	Admitido/a
***1980**	ARROCHA HERNANDEZ, PAOLA MARIA	Admitido/a

***8063**	BACALLADO ADAN, RAQUEL	Admitido/a
***1712**	BETHENCOURT RODRIGUEZ, HILARIO ANTONIO	Admitido/a
***1964**	BRITO BETHENCOURT, VERONICA	Admitido/a
***1892**	BRITO MARTIN, MARTA	Admitido/a
***1846**	BRITO RODRIGUEZ, CESAR ANTONIO	Admitido/a
***1994**	CABRERA ALVAREZ, ANDREA	Admitido/a
***2337**	CABRERA PEREZ, FELIX	Admitido/a
***2341**	CABRERA PEREZ, NOELIA	Admitido/a
***4192**	CALERO ACOSTA, ALEJANDRO	Admitido/a
***4179**	CAMACHO RAMOS, LUCIA	Admitido/a
***1963**	CARMONA HERNANDEZ, ELENA	Admitido/a
***1925**	CONCEPCION HERNANDEZ, MARIA DEL PILAR	Admitido/a
***1848**	CONCEPCION HERNANDEZ, OLIVIA	Admitido/a
***1750**	CRUZ GARCIA, MARIA LOURDES	Admitido/a
***1903**	CRUZ MORERA, ELEAZAR	Admitido/a
***1981**	CRUZ PEREZ, PAOLA	Admitido/a
***5309**	DELGADO ALBERDI, ROSARIO ISABEL	Admitido/a
***1815**	DIAZ EXPOSITO, NIEVES MARIA	Admitido/a
***1120**	DIAZ MESA, HILLARY	Admitido/a
***1912**	DIAZ PEREZ, ALEJANDRO	Admitido/a
***1911**	DIAZ PEREZ, JORGE	Admitido/a
***1962**	DIAZ RODRIGUEZ, JANET	Admitido/a
***8236**	FEBLES MARTIN, LAURA	Admitido/a
***1745**	FERNANDEZ COSTAS, JUAN PABLO	Admitido/a
***4177**	FERNANDEZ PIÑERO, EUGENIA	Admitido/a
***1753**	FERRAZ ALVAREZ, MARIA VIRGINIA	Admitido/a
***1777**	FERRAZ CAMACHO, ANA BEATRIZ	Admitido/a
***2330**	FERRAZ PEREZ, ALICIA VANESA	Admitido/a
***4192**	FRANCISCO GONZALEZ, PAULA	Admitido/a
***8722**	GARCIA MARRERO, ONELIA DEL PINO	Admitido/a
***4172**	GARCIA PEREYRA, NEREA	Admitido/a
***1664**	GARCIA SICILIA, FRANCISCO JOSE	Admitido/a
***1869**	GARNIER MARTIN, MACARENA	Admitido/a
***1993**	GONZALEZ AGUILAR, ANDREA	Admitido/a
***0458**	GONZALEZ AMADOR, FRANCISCA NIEVES	Admitido/a
***1762**	GONZALEZ LORENZO, CARMEN NIEVES	Admitido/a
***1978**	GUERRA VEGA, ANA MARIA	Admitido/a
***2344**	HERNANDEZ ABRANTE, YORSUA	Admitido/a
***2329**	HERNANDEZ BRITO, MELANIE	Admitido/a
***1913**	HERNANDEZ CRUZ, ESTELA	Admitido/a
***2799**	HERNANDEZ GUACARAN, PEDRIUSKA COROMOTO	Admitido/a
***1982**	HERNANDEZ LYNCH, ALBA JESUS	Admitido/a
***6287**	HERNANDEZ RAMOS, JUAN JOSE	Admitido/a
***1886**	HERNANDEZ SANJUAN, OLIVIA	Admitido/a
***1976**	JIMENEZ CONCEPCION, PAULA	Admitido/a
***2187**	LEON GARCIA, JOSE ARON	Admitido/a
***1636**	LORENZO PEREZ, MANUEL FERNANDO	Admitido/a
***4154**	LORENZO PEREZ, VIRGINIA ISABEL	Admitido/a
***1974**	LORENZO PLATA, JAEL	Admitido/a
***1941**	LORENZO RODRIGUEZ, LILIANA	Admitido/a
***1805**	MARANTE HERNANDEZ, SILVIA	Admitido/a
***1955**	MARTIN BARRERA, SARA	Admitido/a
***1974**	MARTIN HERNANDEZ, GRACIELA	Admitido/a

***1805**	MARTIN PEREZ, RUT MARIA	Admitido/a
***1849**	MARTIN SANCHEZ, CRISTINA	Admitido/a
***4705**	MARTOS PEREZ, ANGUSTIAS	Admitido/a
***1976**	MATO MALDONADO, MARIA	Admitido/a
***4184**	MEDINA GONZALEZ, NIEVES ARELI	Admitido/a
***1056**	MEDINA NAVARRO, ROMAN BORJA	Admitido/a
***2833**	MENDOZA QUICENO, LORENA	Admitido/a
***3485**	MORALES MORALES, ALEXANDRA	Admitido/a
***4162**	NAVARRO CONCEPCION, SABRINA	Admitido/a
***1753**	PAZ PEREZ, LUIS MIGUEL	Admitido/a
***2335**	PAZ RODRIGUEZ, ZULEICA	Admitido/a
***1901**	PERESTELO RODRIGUEZ, JOSE ALBERTO	Admitido/a
***2327**	PEREZ ACOSTA, FRANCISCO MANUEL	Admitido/a
***1983**	PEREZ BARRETO, JAVIER	Admitido/a
***7274**	PEREZ BARRETO, PATRICIA	Admitido/a
***1945**	PEREZ CONCEPCION, ABEL	Admitido/a
***1981**	PEREZ REGALADO, NIEVES LAURA	Admitido/a
***1962**	PEREZ RODRIGUEZ, ALEJANDRO	Admitido/a
***2351**	PEREZ RODRIGUEZ, ANDREA	Admitido/a
***1929**	PEREZ RODRIGUEZ, BALBINA	Admitido/a
***2350**	PESTANA RODRIGUEZ, TAMARA	Admitido/a
***2333**	PINO CASIMIRO, MARIANA	Admitido/a
***4196**	PLATA PEREZ, EVELYN	Admitido/a
***1368**	RAMIREZ JIMENEZ, XIOMARA	Admitido/a
***5095**	RAMIREZ SANTANA, JONATHAN	Admitido/a
***0979**	REYES BARROSO, LUCIA	Admitido/a
***5228**	REYES GARCIA, LUIS FERNANDO	Admitido/a
***4177**	RODRIGUEZ AVILA, ANA	Admitido/a
***0634**	RODRIGUEZ BOTIN, ALEJANDRO JESUS	Admitido/a
***4160**	RODRIGUEZ CALERO, MARIELA	Admitido/a
***1979**	RODRIGUEZ HERRERA, NIEVES ARELI	Admitido/a
***1897**	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA DEL PILAR	Admitido/a
***1917**	RODRIGUEZ ROCHA, ALEXANDER	Admitido/a
***8922**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, PRISCILA	Admitido/a
***1863**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido/a
***4839**	ROIG SALES, ESTHER	Admitido/a
***1842**	ROJAS SANCHEZ, MARIA GORETTI	Admitido/a
***1134**	SANDERSON CORREA, LEDA	Admitido/a
***1317**	SILVA DINIS, SUSANA DO ROSARIO	Admitido/a
***1747**	SIMON RODRIGUEZ, MARIA JOSE	Admitido/a
***1772**	TABARES RODRIGUEZ, BEATRIZ	Admitido/a
***4519**	VALLE COTERON, BEATRIZ	Admitido/a
***1817**	VITORES CABRERA, DEBORA RUT	Admitido/a
***1695**	YANES BARRETO, MARTINA ISABEL	Admitido/a
***5835**	YANES PEREZ, CARLA	Admitido/a

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	ASPIRANTES	ESTADO	MOTIVO
***0603**	ACOSTA SEISDEDOS, ADRIANA	Excluido/a	4.1
***9730**	ALONSO DOMINGUEZ, RAUL	Excluido/a	1.1 6.3
***1939**	ALVAREZ LORENZO, FATIMA	Excluido/a	4.1 8.2

***9454**	AVIDAD JIMENEZ, TAMARA	Excluido/a	4.1 6.1 8.2
***1971**	BAILO PABLO, DAVID	Excluido/a	6.1
***1992**	BARRETO DIAZ, SERGIO	Excluido/a	4.1 8.2
***9539**	BERDEAL GUERRA, DANIELA CRISTINA	Excluido/a	4.1
***2366**	BETHENCOURT OJEDA, ADRIANA	Excluido/a	4.1 6.1
***4188**	BRITO SANCHEZ, DANIELA	Excluido/a	4.1 8.2
***1921**	CABRERA ALVAREZ, IGNACIO MANUEL	Excluido/a	4.1
***1965**	CARRILLO SAN FIEL, ROSARIO ENMA	Excluido/a	4.1
***2564**	CASANOVA DELGADO, ERIKA	Excluido/a	1.1 4.1 6.1
***8333**	CASAÑAS CASTAÑEDA, ALEJANDRO ANTONIO	Excluido/a	4.1 8.2
***2565**	CASTRO PEREZ, ARIANNA	Excluido/a	4.1 6.3
***1853**	CRUZ HERNANDEZ, MARIA AROA	Excluido/a	1.4 4.1 6.1
***1816**	DENIZ MARTIN, MARIA DE LOS ANGELES	Excluido/a	4.1 5.1
***1937**	DIAZ GONZALEZ, ADAY	Excluido/a	4.1
***2356**	DORTA MARTIN, CLAUDIA	Excluido/a	6.3
***1969**	FARO LEON, AIRAM	Excluido/a	4.1
***7396**	FERNANDEZ GRAÑA, CLARA	Excluido/a	6.3
***1890**	FERRAZ CANDELARIO, ANA NACOREMY	Excluido/a	4.1
***1954**	FERRAZ PEREZ, JUDIT	Excluido/a	4.1
***9374**	GARCIA CANTO, ALFONSO MANUEL	Excluido/a	4.1 6.1 8.2
***0617**	GARCIA DIAZ, VIRGINIA	Excluido/a	6.2
***1993**	GARCIA HERNANDEZ, ELISA	Excluido/a	1.4 4.1 6.1 8.2
***4198**	GARCIA JOVER, PABLO	Excluido/a	4.1
***1975**	GARCIA SIMON, JANETTE	Excluido/a	6.1
***1925**	GOMEZ RODRIGUEZ, JESUS BORJA	Excluido/a	4.1
***1974**	GONZALEZ ACOSTA, CARMEN MARIA	Excluido/a	6.1
***4189**	GONZALEZ JIMENEZ, JESUS OCTAVIO	Excluido/a	6.1
***1870**	GONZALEZ PEREZ, CRISTINA	Excluido/a	4.1
***4052**	GONZALEZ RODRIGUEZ, ARGELIA INMACULADA	Excluido/a	4.1
***1973**	GUERRA FERNANDEZ, ELVIS JOSE	Excluido/a	7.2
***2821**	GUERRA SEGURA, PAULA DEL ROCIO	Excluido/a	6.1
***8167**	GUILLEN MARTIN, SUSANA	Excluido/a	4.1 5.2
***1868**	HERNANDEZ ARROCHA, NIEVES ESTHER	Excluido/a	6.3
***1911**	HERNANDEZ CACERES, ALEXIS	Excluido/a	6.1
***1992**	HERNANDEZ GOMEZ, LAURA BEATRIZ	Excluido/a	4.1 6.1
***6476**	HERNANDEZ MEDINA, VIRGINIA	Excluido/a	9.
***2366**	IBARRIA MORERA, CELIA	Excluido/a	5.2
***6351**	LEMUS ALVAREZ, SARA	Excluido/a	4.1 6.1

***4164**	LEON PEREZ, LAURA	Excluido/a	1.1 4.1 5.2
***2366**	LOZANO GONZALEZ, MAURO	Excluido/a	8.2
***1995**	MARANTE GONZALEZ, CARMEN JULIA	Excluido/a	4.1 6.3
***1995**	MARANTE GONZALEZ, NIEVES MARIA	Excluido/a	4.1 6.3
***1934**	MARTIN CABRERA, ELENA	Excluido/a	4.1 5.1
***1835**	MARTIN LORENTE, ROSARIO YASMINA	Excluido/a	4.1
***2369**	MARTIN MARTIN, VICTORIA	Excluido/a	4.1 6.3
***9621**	MEDINA PAEZ, DIXON JESUS	Excluido/a	1.2 4.1
***2348**	MEDINA SANTOS, ADAY	Excluido/a	4.1
***4184**	MORALES FERNANDEZ, JESSICA	Excluido/a	4.1
***5973**	NAVARRO GONZALEZ, MARTA	Excluido/a	4.1 8.2
***1996**	PAZ PAZ, DAVID	Excluido/a	6.3
***1940**	PEREZ ARROCHA, JESSICA	Excluido/a	4.1
***2338**	PEREZ SAN JUAN, ROCIO	Excluido/a	4.1
***8568**	PEREZ VERA, REBECA	Excluido/a	6.3
***1762**	PEREZ YANES, MARTA	Excluido/a	6.3
***2562**	PEÑA TORRES, AMANDA	Excluido/a	4.1
***2354**	PEÑA TORRES, NOEMI	Excluido/a	4.1
***1781**	PIÑERO HERNANDEZ, ALICIA	Excluido/a	4.1 6.1
***2825**	QUEVEDO GIRALDEZ, CLAUDIA	Excluido/a	1.4 4.1 6.1
***2347**	REQUESENS LEZAMA, MARIA ISABEL	Excluido/a	4.1 6.1
***2349**	ROCHA FERNANDEZ, ALEJANDRO ABRAHAM	Excluido/a	4.1 8.3
***4208**	RODRIGUEZ ALFONSO, LOURDES MARIA	Excluido/a	1.1 4.1 6.1
***4185**	RODRIGUEZ CASTRO, MARTA MONTSERRAT	Excluido/a	4.1
***3468**	RODRIGUEZ CONTRERAS, DORIS	Excluido/a	
***2323**	RODRIGUEZ PEREZ, SERGIO DAVID	Excluido/a	1.1
***2552**	RODRIGUEZ SANCHEZ, NATACHA	Excluido/a	4.1
***4188**	SANTANA MILLARES, NUGA	Excluido/a	6.3
***1969**	VARGAS MARTIN, NIEVES DELCY	Excluido/a	4.1 5.2

ANEXO I

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1.1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente, los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación o lo aportado es incorrecto y/o incompleto
2. Compatibilidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derechos de examen (Base Cuarta 4.2)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
7.3	Aporta documentación ilegible
8. Exenciones (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta/No firma declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
9. No aporta solicitud por el medio establecido (Base 4.1.)	

SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes excluidas expresamente, así como a aquellas que no figuren ni en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia (B.O.P.) y en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, para que puedan subsanar la causa de inadmisión (Anexo I), en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de Admitido/as ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de Admitido/as/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser Admitido/as/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P.) y en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2625

1381754

Expediente nº 37/2026/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 5 de junio 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 aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“**PRIMERO.-** Aprobar las “**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**”, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una Lista de Reserva Específica, por el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, para el nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de **ARQUITECTO/A** del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuando existan razones de urgente e inaplazable necesidad de dar cobertura a puestos de trabajo y dentro de todos los supuestos legalmente previstos.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución Española (en adelante CE).

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes declararán bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúnen todos los requisitos que se enumeran a continuación con carácter general y específicos, los cuales deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de su nombramiento.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación presentada para concurrir al proceso selectivo deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad.

- a) DNI o Pasaporte para los nacionales españoles.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de

derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Pasaporte o tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

2.1.2 Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la Categoría objeto de la correspondiente convocatoria según lo recogido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

2.1.5 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del **Título de Arquitecto/a o equivalente, o bien, títulos universitarios oficiales de Grado y Máster universitario que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, de acuerdo con los términos previstos Orden EDU/2075/2010 de 29 de julio, o disposición que la sustituya.** Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte el documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en el ámbito de las profesiones reguladas, en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. (BOE nº 251, de 18 de octubre de 2022).

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

2.2 Requisitos específicos para personas con discapacidad

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, 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 de Canarias. Para acreditar tal condición, deberán presentar:

1. Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Certificado de adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en su caso, donde se especificará respecto de la persona aspirante, qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Las personas que soliciten adaptación prestarán su consentimiento expreso para que la Administración pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite que hayan de publicarse a lo largo del proceso selectivo, así como, en su caso, en la Lista de Reserva que se confeccione, lo que se reflejará con la debida protección de datos de carácter personal y garantizando con ello los derechos que en el acceso al empleo público la legislación vigente reconoce a las personas con discapacidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera 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.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> aportando la documentación acreditativa siguiente:

- a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la

convocatoria. En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo.

- b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 2.1.1, de la Base Segunda.
- c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 2.1.5, de la Base Segunda.
- d) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2.2, de la Base Segunda.
- e) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención a la que se refiere en el apartado 3.3 de la Base Tercera.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

La presentación de solicitudes de participación por cualquier otro medio que no haya sido indicado en esta base se tendrá por no presentada.

3.2 Lugar y forma de pago de las tasas

Los derechos de examen serán **VEINTICUATRO EUROS (24 €)**, los que correspondan conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:

0471235 - TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



90999210029990471235

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

- Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.
- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

EN EL DOCUMENTO DE INGRESO, DEBE FIGURAR CLARAMENTE EL NOMBRE, APELLIDOS Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE IDENTIFIQUE A LA PERSONA ASPIRANTE, ASÍ COMO EL CONCEPTO DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA. Se debe adjuntar el justificante de dicho ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. No obstante, si la persona interesada no subsanase este requisito en el plazo habilitado al efecto, no procederá la devolución de las cantidades inicialmente depositadas.

No se considera subsanable el abono extemporáneo de la tasa (fuera del plazo de presentación de solicitudes), lo que dará lugar a la exclusión de la persona interesada del proceso selectivo, siendo esta una causa imputable al mismo.

La exclusión en la lista de admitidos/as por causas imputables a la persona interesada no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

Cuando la persona interesada, siendo admitida no participa en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular, no tendrá el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

En ningún caso, el mero hecho de realizar el pago de las tasas para la participación en el proceso selectivo en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

3.3 Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en el apartado 2.2, de la Base Segunda, que regula la convocatoria.

b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto:

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de **UN (1) MES anterior a la fecha de la convocatoria** a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Dichas circunstancias se acreditarán mediante **certificación y/o informe de inscripción y rechazos** que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante **declaración de responsable de el/la solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional**. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

c) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el **título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma**.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN (1) MES** aprobando la relación

provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados, otorgando a los aspirantes un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La persona interesada podrá realizar la subsanación en el plazo correspondiente, aportando la documentación necesaria **la cual deberá presentarse de forma telemática, y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.**

Los aspirantes que habiendo presentado solicitud de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y hubieren sido omitidos en la resolución provisional de admitidos y excluidos del procedimiento, podrán presentar la pertinente reclamación en el plazo establecido para la subsanación de la misma mediante Instancia General, a través del registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adjuntando el justificante de presentación de la solicitud de participación emitido por la plataforma Convoca, solicitando su derecho a ser incluido en la lista provisional. Transcurrido el plazo de referencia, aquellos que no presenten reclamación alguna, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

4.2 Relación definitiva de participantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

4.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos Tres Vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, promoviéndose la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como se indica a continuación:

- A. El/la Presidente/a será designado/a indistintamente entre funcionarios/as de carrera de la Administración del Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.
- B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de La Palma o de otras Administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.
- C. El/la Secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/las titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

5.2 Publicación de la designación

La Resolución por la que se designe nominativamente a quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la

sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma
<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5.4 Abstención y recusación

Quienes compongan el 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. Los/as 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/as 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 en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.5 Régimen Jurídico

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas 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 que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

5.6 Obtención de información por parte de la representación sindical

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

SEXTA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- e) También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al lugar de celebración de la prueba o ejercicio.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, **salvo la prevista en el apartado e).**

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos (2) días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la

documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Seguidamente se concretan las condiciones de cada fase:

I.- FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEIS (6) PUNTOS).

La **FASE DE OPOSICIÓN** constará de dos partes, de una **Parte Teórica** y de una **Parte Práctica**, que se celebrarán en un mismo acto, en el mismo día, una a continuación de la otra.

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO I** de las presentes bases.

Con carácter general, los ejercicios de la Parte Teórica y Parte Práctica serán obligatorios y eliminatorios, debiendo alcanzar al menos una puntuación de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, para poder superar el proceso selectivo.

Ambos ejercicios serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal Calificador, para su desarrollo deberá usarse bolígrafo azul o negro.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

A) PARTE TEÓRICA

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar un (1) cuestionario tipo test de ochenta (80) preguntas, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, más cinco (5) preguntas de reserva, todas ellas referidas a las materias establecidas en el **ANEXO I** de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, **el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de noventa (90) minutos**.

La puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,125 puntos**.
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte teórica, se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de cinco (5) puntos para superarla**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

B) PARTE PRÁCTICA

Ejercicio Práctico Único. Consistirá en la contestación de un (1) cuestionario tipo test teórico-práctico de veinticinco (25) preguntas, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, más tres (3) preguntas de reserva, todas ellas referidas a un caso práctico, propuesto por el tribunal, relacionado con las materias del temario detalladas en el **ANEXO I**, de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, **el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de cincuenta y cinco (55) minutos.**

La puntuación del ejercicio vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,40 puntos.**
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte práctica, se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de cinco (5) puntos para superarla**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

C) CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez realizadas las dos pruebas anteriores (Prueba teórica y Prueba práctica) se calculará la calificación final de la fase de oposición que será como máximo de (6) seis puntos, mediante la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	PONDERACIÓN
Parte teórica	50%
Parte práctica	50%
Total fase de oposición	100%

La calificación final de la FASE DE OPOSICIÓN vendrá determinada por la siguiente fórmula:

FASE DE OPOSICIÓN = 0,5 x Nota de la Parte Teórica + 0,5 x Nota de la Parte Práctica, debiendo alcanzar al menos una puntuación de (5) cinco puntos, tanto en el ejercicio de la parte teórica, como en el ejercicio de la parte práctica para poder efectuar la suma de ambas puntuaciones y entender superada la fase de oposición.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la FASE DE OPOSICIÓN, será de aplicación la normativa vigente en el momento de su convocatoria.

D) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante

Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.
- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la FASE DE OPOSICIÓN, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- Se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.
- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Segunda. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.
- El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, las normas para su realización y los criterios de corrección de los mismos.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio tipo TEST que integra la FASE DE OPOSICIÓN, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se efectuará por parte del Tribunal la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos VEINTICUATRO (24) HORAS de antelación a su celebración.

E) PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y PLAZO DE REVISIÓN

Las calificaciones resultantes del ejercicio único de oposición se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de la misma, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

II.- FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA CUATRO (4) PUNTOS).

Esta fase se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a CUATRO (4) PUNTOS entre experiencia profesional, formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a la fecha del nombramiento.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

FASE DE CONCURSO	PONDERACIÓN
Experiencia profesional	Se valorará hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS
Formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas	Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada, hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

CONDICIÓN	VALORACIÓN (PUNTOS) Por mes de servicios efectivos prestados
a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0,05

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0.036
c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0,028
d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025
e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación de la categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y de fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos de nombramiento/contratación anteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo que se establezcan en las Bases.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

B) FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se puntuarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas) o Universidades Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o Entidades sin ánimo de lucro, al amparo de una norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de **UN (1) PUNTO**, de la siguiente manera:

VALORACIÓN	PUNTUACIÓN (Puntos por cada curso realizado)
Entre 10 y 20 horas lectivas	0,05
Entre 21 y 50 horas lectivas	0,10
Entre 51 y 150 horas lectivas	0,20
Entre 151 y 300 horas lectivas	0,30
Más de 300 horas lectivas	0,40

Asimismo, los cursos de formación de prevención de riesgos laborales e igualdad de género se valorarán con 0,10 puntos adicionales.

En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso o los créditos ECTS en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso no se valorará.

En caso de cursos en los que no figuren horas, sino créditos, se valorará un crédito = 25 horas.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

Aquellos cursos que no detallan el contenido de los mismos se valorarán con el 50% de la puntuación que le pudiese corresponder.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

- 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.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo 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 efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades. 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.

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas 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.

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

D) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador requerirá a las personas aspirantes que la hubiesen superado para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

Para ello deberán presentar el **ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS** debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

E) CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación de la valoración de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas), debiendo figurar con cuatro decimales.

La lista que contenga la valoración provisional de los méritos, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, debiendo figurar con cuatro decimales.

F) PLAZO DE SUBSANACIÓN DE MÉRITOS

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de Convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

G) CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO

El Tribunal examinará las reclamaciones a la publicación del listado provisional de las valoraciones de méritos de la fase de concurso presentadas en el plazo concedido en el

apartado anterior y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo figurar con cuatro decimales.

La calificación final de la fase de concurso se calculará mediante la suma de los puntos obtenidos en los DOS (2) apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones).

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

- En primer lugar, la puntuación obtenida en la parte teórica de la fase de oposición.
- En segundo lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
- En tercer lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Experiencia Profesional valorada en la fase de concurso.
- En cuarto lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Formación valorada en la fase de concurso.
- En quinto lugar, atendiendo al número de aciertos en las preguntas de reserva del ejercicio teórico tipo test correspondiente a la fase de oposición.
- En sexto lugar, se efectuará un sorteo público para dirimir el desempate producido.

NOVENA.- DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La duración máxima del proceso de selección será de **NUEVE (9) MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la fase de OPOSICIÓN, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta integración en las listas, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado la/las prueba/s que integran la fase de OPOSICIÓN, se establece un plazo máximo de **SEIS (6) MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA

Una vez publicadas las calificaciones finales del CONCURSO-OPOSICIÓN y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, el Tribunal calificador del proceso selectivo propondrá al órgano competente en materia de personal, la creación de una Lista de Reserva Específica conformada, por orden de puntuación decreciente, con los/as aspirantes que han aprobado el CONCURSO-OPOSICIÓN.

Esta lista de Reserva Específica se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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.

DECIMAPRIMERA.- LLAMAMIENTO Y NOMBRAMIENTOS

Los llamamientos para el nombramiento de candidatos/as que figuren en la Lista de Reserva Específica, y una vez requeridos por la Corporación, se regirán por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que se encuentre vigente, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo.

En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que se carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as como personal funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

El personal funcionario quedará sujeto a un periodo de aptitud de tres (3) meses a partir de su primer nombramiento, con respecto a la categoría de la lista de reserva específica por la cual sea nombrado en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 artículo 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/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOTECERA.- IMPUGNACIÓN

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN (1) MES** o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera que en caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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 contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos

datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva específica prevista en la base décima, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

DECIMAQUINTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Los/las aspirantes que, por cualquier problema técnico relacionado directamente con la plataforma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> no pudieran realizar la solicitud o adjuntar la documentación necesaria deberán comunicar la incidencia al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de La Palma, explicando en que ha consistido.

DECIMASEXTA.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 adelante TREBEP), 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 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, la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Convenio Colectivo para personal Laboral y el Convenio Colectivo para el personal funcionario vigentes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Ley de Contratos del Sector Público (I). Ámbito de aplicación y tipos contractuales. El contrato de obras y el contrato de servicios de redacción de proyecto y dirección facultativa. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Contratos menores y tramitación de emergencia.

Tema 2. Ley de Contratos del Sector Público (II). Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución: certificaciones, mediciones y precios contradictorios. Modificación del contrato: límites y tramitación. Revisión y actualización de precios. Funciones del técnico supervisor de la Administración en la redacción de proyectos y en la ejecución de obras. Liquidación y resolución del contrato.

Tema 3. Urbanismo y arquitectura con perspectiva de género. Cuidados y vida cotidiana en el diseño del entorno construido. Igualdad entre mujeres y hombres en la planificación urbana y la edificación. Criterios de diseño inclusivo y seguro.

Tema 4. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica y de la evaluación de impacto ambiental. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Tema 5. Ley 22/1988, de 28 de julio de Costas. Bienes de dominio público marítimo - terrestre y limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo - terrestre. Real Decreto 713/2022, de 30 de agosto, de traspaso de funciones y servicios de la Administración General del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de ordenación y gestión del litoral.

Tema 6. Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible. Objeto y finalidad, derecho a la movilidad sostenible, principios rectores. Planificación y gestión de la movilidad. Ley 6/2022, de 27 de diciembre, de cambio climático y transición energética de Canarias: Políticas de transporte y movilidad sostenible.

Tema 7. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 8. Código Técnico de Edificación (I): Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas.

Tema 9. Código Técnico de Edificación (II), DB-SE Seguridad estructural: Generalidades, documentación y evaluación estructural de edificios existentes (DB-SE Anejo D).

Tema 10. Código Técnico de Edificación (III), DB-SI Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y exterior, evacuación de ocupantes, instalaciones de protección contra incendios y resistencia al fuego de la estructura.

Tema 11. Código Técnico de Edificación (IV), DB-HE Ahorro de energía: Limitación del consumo energético, condiciones para el control de la demanda energética y Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 12. Código Técnico de Edificación (V), DB-HS Salubridad: Protección frente a la humedad, calidad del aire interior y suministro y evacuación de aguas.

Tema 13. Real Decreto 390/2021 de 1 de junio por el que se aprueba la el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Decreto 13/2012, de 17 de febrero, por el que se regula el procedimiento de registro del certificado de eficiencia energética de edificios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 14. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Normativa estatal y autonómica en la materia. Adecuación de espacios públicos urbanizados existentes.

Tema 15. Acceso y utilización no discriminatoria, independiente y segura de los edificios por personas con discapacidad. SUA 9 Accesibilidad. Accesibilidad y supresión de barreras físicas y de comunicación en la legislación canaria.

Tema 16. Mediciones y presupuestos en proyectos de obra. Criterios generales de medición. Unidades de obra. Tipos de precios: simples, auxiliares y descompuestos. Cuadros de precios nº1 y nº2. Partidas alzadas a justificar y de abono íntegro. Bases de precios de referencia.

Tema 17. Condiciones de ejecución, control y seguimiento de las obras. Calidad del proceso edificatorio: aseguramiento y control. Documentos de idoneidad técnica. Documentación de la obra ejecutada: instrucciones de uso y mantenimiento. El Libro del edificio

Tema 18. Seguridad y salud en obras de construcción: Normativa reguladora y aplicación en obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Coordinador de seguridad y salud en fase de proyecto y de ejecución. Libro de incidencias.

Tema 19. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Desarrollo sostenible. Criterios de intervención. Principios específicos. Principios y criterios de la ordenación del suelo. Clasificación de los instrumentos de ordenación.

Tema 20. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes insulares de ordenación. Planes y normas de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000 y su ordenación. Proyectos de interés insular. Ordenanzas provisionales insulares.

Tema 21. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La conservación de las edificaciones. Deber de conservación. Inspección técnica. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Intervención en edificaciones con valores culturales.

Tema 22. Ley 2/2023, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias: Disposiciones generales, Organización Administrativa en Materia de Vivienda, Suelo destinado a viviendas protegidas. Viviendas protegidas. Medidas para evitar la existencia de viviendas deshabitadas.

Tema 23. Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad de la ley. Aplicación en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma.

Tema 24. Valoraciones inmobiliarias y expropiación forzosa. Métodos de valoración: coste, comparación y residual. Valor de la construcción: coste de reposición y depreciaciones. Valor del suelo: valor unitario y de repercusión. Valoración urbanística del suelo en Canarias. Expropiación forzosa: fundamento, sujetos, procedimiento y determinación del justiprecio.

Tema 25. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Competencias de las administraciones públicas canarias y de los órganos e instituciones consultivos. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Los catálogos insulares.

Tema 26. Ley 6/2022, de 27 de diciembre, de cambio climático y transición energética de Canarias. Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Medidas en materia presupuestaria y de contratación pública.

Tema 27. Ley 2/2024, de 29 de mayo, de medidas en materia territorial y urbanística para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja. Ley 4/2024, de 26 de julio, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de vivienda protegida para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja..

Tema 28. Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma. Ámbito de aplicación y fines de la ordenación territorial. Especialidades de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Régimen del suelo rústico.

Tema 29. Plan Insular de Ordenación de La Palma. Naturaleza jurídica y marco normativo. El modelo insular. Principios rectores y zonificación. Régimen de usos.

Tema 30. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en la edificación pública: conceptos, usos y marco normativo en España. Sistemas de información geográfica (SIG): Estructura, funciones básicas, creación y bases de datos territoriales e inventario de elementos geográficos.

ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL

APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:
CONVOCATORIA:

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con el objeto de configurar una lista de reserva específica para la Categoría de: Arquitecto/a, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

* En la Administración convocante. (La experiencia profesional adquirida en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de Gestión del Personal, sin perjuicio de que deban alegarse los méritos a valorar por el Tribunal en este apartado).	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales , en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales 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 categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública , 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 categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

TOTAL PUNTOS

2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

TOTAL PUNTOS

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO

En Santa Cruz de La Palma a, _____ de _____ 20__.

(Firma)

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno".

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2626

1381814

Expediente nº 40/2026/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 15 de junio 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 aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE PEÓN/A-CONDUCTOR/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Aprobar las **“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE PEÓN/A-CONDUCTOR/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN”**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE PEÓN/A-CONDUCTOR/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una Lista de Reserva Específica, por el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, para la contratación temporal de personal laboral con la categoría de **PEÓN/A-CONDUCTOR/A** del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuando existan razones de urgente e inaplazable necesidad de dar cobertura a puestos de trabajo y dentro de todos los supuestos legalmente previstos.

El sistema de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución Española (en adelante CE).

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes declararán bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúnen todos los requisitos que se enumeran a continuación con carácter general y específicos, los cuales deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de su contratación.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación presentada para concurrir al proceso selectivo deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad.

- a) DNI o Pasaporte para los nacionales españoles.
- b) Documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Pasaporte o tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- e) Tarjeta de residencia y Pasaporte para los extranjeros con residencia legal en España, que podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles en virtud del artículo 57.4 del TRLEBP.

2.1.2 Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría objeto de la presente convocatoria según lo recogido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

2.1.5 Titulación: Estar en posesión del **CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte el documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

2.1.6 Permiso de conducción: Estar en posesión del permiso de conducción clase B o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2 Requisitos específicos para personas con discapacidad

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, 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 de Canarias. Para acreditar tal condición, deberán presentar:

1. Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Certificado de adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en su caso, donde se especificará respecto de la persona aspirante, qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Las personas que soliciten adaptación prestarán su consentimiento expreso para que la Administración pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite que hayan de publicarse a lo largo del proceso selectivo, así como, en su caso, en la Lista de Reserva que se confeccione, lo que se reflejará con la debida protección de datos de carácter personal y garantizando con ello los derechos que en el acceso al empleo público la legislación vigente reconoce a las personas con discapacidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera 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.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> aportando la documentación acreditativa siguiente:

- a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo.
- b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 2.1.1, de la Base Segunda.
- c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 2.1.5, de la Base Segunda.
- d) Permiso de conducción: Estar en posesión del **permiso de conducción clase B**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2.2, de la Base Segunda.
- f) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención a la que se refiere en el apartado 3.3 de la Base Tercera.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

La presentación de solicitudes de participación por cualquier otro medio que no haya sido indicado en esta base se tendrá por no presentada.

3.2 Lugar y forma de pago de las tasas

Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:

0471235 – TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



90999210029990471235

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.
- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

EN EL DOCUMENTO DE INGRESO, DEBE FIGURAR CLARAMENTE EL NOMBRE, APELLIDOS Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE IDENTIFIQUE A LA PERSONA ASPIRANTE, ASÍ COMO EL CONCEPTO DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA. Se debe adjuntar el justificante de dicho ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. No obstante, si la persona interesada no subsanase este requisito en el plazo habilitado al efecto, no procederá la devolución de las cantidades inicialmente depositadas.

No se considera subsanable el abono extemporáneo de la tasa (fuera del plazo de presentación de solicitudes), lo que dará lugar a la exclusión de la persona interesada del proceso selectivo, siendo esta una causa imputable al mismo.

La exclusión en la lista de admitidos/as por causas imputables a la persona interesada no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

Cuando la persona interesada, siendo admitida no participa en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular, no tendrá el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

En ningún caso, el mero hecho de realizar el pago de las tasas para la participación en el proceso selectivo en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

3.3 Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en el apartado 2.2, de la Base Segunda, que regula la convocatoria.
- b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto:
 - Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de **UN (1) MES anterior a la fecha de la convocatoria** a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el

plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

- Dichas circunstancias se acreditarán mediante **certificación y/o informe de inscripción y rechazos** que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante **declaración de responsable de el/la solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional**. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- c) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el **título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma**.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN (1) MES** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados, otorgando a los aspirantes un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La persona interesada podrá realizar la subsanación en el plazo correspondiente, aportando la documentación necesaria **la cual deberá presentarse de forma telemática, y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.**

Los aspirantes que habiendo presentado solicitud de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y hubieren sido omitidos en la resolución provisional de admitidos y excluidos del procedimiento, podrán presentar la pertinente reclamación en el plazo establecido para la subsanación de la misma mediante Instancia General, a través del registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adjuntando el justificante de presentación de la solicitud de participación emitido por la plataforma Convoca, solicitando su derecho a ser incluido en la lista provisional. Transcurrido el plazo de referencia, aquellos que no presenten reclamación alguna, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

4.2 Relación definitiva de participantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

4.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva

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

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la

desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos Tres Vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, promoviéndose la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como se indica a continuación:

- A. El/la presidente/a será designado/a indistintamente entre personal laboral fijo y/o funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquella, sin perjuicio de la posibilidad de que puedan formar parte de los mismos personal funcionario de carrera perteneciente al Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas o personal estatutario fijo perteneciente a otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.
- B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre personal laboral fijo y/o funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquella, sin perjuicio de la posibilidad de que puedan formar parte de los mismos personal funcionario de carrera perteneciente al Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas o personal estatutario fijo perteneciente a otras administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.
- C. El/la secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

5.2 Publicación de la designación

La Resolución por la que se designe nominativamente a quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5.4 Abstención y recusación

Quienes compongan el 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. Los/as 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/as 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 en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.5 Régimen Jurídico

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas 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 que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

5.6 Obtención de información por parte de la representación sindical

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

SEXTA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- e) También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al lugar de celebración de la prueba o ejercicio.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos VEINTICUATRO (24) HORAS DE ANTELACIÓN, salvo la prevista en el apartado e).

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Seguidamente se concretan las condiciones de cada fase:

I.- FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEIS (6) PUNTOS).

La **FASE DE OPOSICIÓN** constará de dos partes, de una **Parte Teórica** y de una **Parte Práctica**, que se celebrarán en un mismo acto, en el mismo día, una a continuación de la otra.

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO I** de las presentes bases.

Con carácter general, los ejercicios de la Parte Teórica y Parte Práctica serán obligatorios y eliminatorios, debiendo alcanzar al menos una puntuación de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, para poder superar el proceso selectivo.

Ambos ejercicios serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal Calificador, para su desarrollo deberá usarse bolígrafo azul o negro.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

A) PARTE TEÓRICA

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar un (1) cuestionario tipo test de **VEINTE (20) preguntas**, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, **más CINCO (5) preguntas de reserva**, todas ellas referidas a las materias establecidas en el **ANEXO I** de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de **TREINTA (30) minutos**.

El ejercicio tipo test, se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS, y será necesario obtener una **CALIFICACIÓN MÍNIMA DE CINCO (5) PUNTOS PARA SUPERARLA**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

La puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,5 puntos**.
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte teórica, se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS, y será necesario obtener una **CALIFICACIÓN MÍNIMA DE CINCO (5) PUNTOS PARA SUPERARLA**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

B) PARTE PRÁCTICA

Ejercicio Práctico Único. Consistirá en la contestación de un (1) cuestionario tipo test teórico-práctico de **CINCO (5) preguntas**, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, **más TRES (3) preguntas de reserva**, todas ellas referidas a un caso práctico, propuesto por el tribunal, relacionado con las materias del temario detalladas en el **ANEXO I**, de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de **TREINTA (35) minutos**.

La puntuación del ejercicio vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **2 puntos**.
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte práctica, se calificará de CERO (0) a DIEZ (10) PUNTOS, y será necesario obtener una **CALIFICACIÓN MÍNIMA DE CINCO (5) PUNTOS PARA SUPERARLA**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

C) CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez realizadas las dos pruebas anteriores (Prueba teórica y Prueba práctica) se calculará la calificación final de la fase de oposición que será como máximo de (6) seis puntos, mediante la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	PONDERACIÓN
Parte teórica	50%
Parte práctica	50%
Total fase de oposición	100%

La calificación final de la FASE DE OPOSICIÓN vendrá determinada por la siguiente fórmula:

FASE DE OPOSICIÓN = 0,5 x Nota de la Parte Teórica + 0,5 x Nota de la Parte Práctica, debiendo alcanzar al menos una puntuación de (5) cinco puntos en tanto en el ejercicio de la parte teórica como en el ejercicio de la parte práctica para poder efectuar la suma de ambas puntuaciones y entender superada la fase de oposición.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la FASE DE OPOSICIÓN, será de aplicación la normativa vigente en el momento de su convocatoria.

D) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.
- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.
- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la FASE DE OPOSICIÓN, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- Se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.
- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación

previstas en la Base Segunda. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

- El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, las normas para su realización y los criterios de corrección de los mismos.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio tipo TEST que integra la FASE DE OPOSICIÓN, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se efectuará por parte del Tribunal la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos VEINTICUATRO (24) HORAS de antelación a su celebración.

E) PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y PLAZO DE REVISIÓN

Las calificaciones resultantes del ejercicio único de oposición se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de la misma, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

II.- FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA CUATRO (4) PUNTOS).

Esta fase se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a CUATRO (4) PUNTOS entre experiencia profesional, formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a la fecha de la contratación.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

FASE DE CONCURSO	PONDERACIÓN
Experiencia profesional	Se valorará hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS
Formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas	Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada, hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

CONDICIÓN	VALORACIÓN (PUNTOS) Por mes de servicios efectivos prestados
a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0,05
b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de categoría objeto de la 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.	0.036
c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0,028
d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025
e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación de la categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y de fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos de nombramiento/contratación anteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo que se establezcan en las Bases.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

B) FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se puntuarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas) o Universidades Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o Entidades sin ánimo de lucro, al amparo de una norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de **UN (1) PUNTO**, de la siguiente manera:

VALORACIÓN	PUNTUACIÓN (Puntos por cada curso realizado)
Entre 10 y 20 horas lectivas	0,05
Entre 21 y 50 horas lectivas	0,10
Entre 51 y 150 horas lectivas	0,20
Entre 151 y 300 horas lectivas	0,30
Más de 300 horas lectivas	0,40

Asimismo, los cursos de formación de prevención de riesgos laborales e igualdad de género se valorarán con 0,10 puntos adicionales.

En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso o los créditos ECTS en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso no se valorará.

En caso de cursos en los que no figuren horas, sino créditos, se valorará un crédito = 25 horas.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

Aquellos cursos que no detallan el contenido de los mismos se valorarán con el 50% de la puntuación que le pudiese corresponder.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

- 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.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo 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 efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades

- 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.

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas 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.

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

D) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador requerirá a las personas aspirantes que la hubiesen superado para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

Para ello deberán presentar el **ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS** debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

E) CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación de la valoración de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas), debiendo figurar con cuatro decimales.

La lista que contenga la valoración provisional de los méritos, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, debiendo figurar con cuatro decimales.

F) PLAZO DE SUBSANACIÓN DE MÉRITOS

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de Convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

G) CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO

El Tribunal examinará las reclamaciones a la publicación del listado provisional de las valoraciones de méritos de la fase de concurso presentadas en el plazo concedido en el apartado anterior y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo figurar con cuatro decimales.

La calificación final de la fase de concurso se calculará mediante la suma de los puntos obtenidos en los DOS (2) apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones).

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

- En primer lugar, la puntuación obtenida en la parte teórica de la fase de oposición.
- En segundo lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
- En tercer lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Experiencia Profesional valorada en la fase de concurso.
- En cuarto lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Formación valorada en la fase de concurso.
- En quinto lugar, atendiendo al número de aciertos en las preguntas de reserva del ejercicio teórico tipo test correspondiente a la fase de oposición.
- En sexto lugar, se efectuará un sorteo público para dirimir el desempate producido.

NOVENA.- DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La duración máxima del proceso de selección será de **NUEVE (9) MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la fase de OPOSICIÓN, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta integración en las listas, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado la/las prueba/s que integran la fase de OPOSICIÓN, se establece un plazo máximo de **SEIS (6) MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA

Una vez publicadas las calificaciones finales del CONCURSO-OPOSICIÓN y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, el Tribunal calificador del proceso selectivo propondrá al órgano competente en materia de personal, la creación de una Lista de Reserva Específica conformada, por orden de puntuación decreciente, con los/as aspirantes que han aprobado el CONCURSO-OPOSICIÓN.

Esta lista de Reserva Específica se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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.

DECIMAPRIMERA.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACIONES

Los llamamientos para la contratación de candidatos/as que figuren en la Lista de Reserva de Categoría Específica, y una vez requeridos por la Corporación, se regirán por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que se encuentre vigente, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo.

En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que se carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as como personal laboral, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de contratación a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

El personal laboral contratado quedará sujeto a un período de prueba en virtud de lo que se establezca en la normativa vigente que le resulte de aplicación.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 artículo 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/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOTECERA.- IMPUGNACIÓN

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN (1) MES** o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera que en caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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 contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser

conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva específica prevista en la base décima, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

DECIMAQUINTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Los/las aspirantes que, por cualquier problema técnico relacionado directamente con la plataforma Convoca. Online, no pudieran realizar la solicitud o adjuntar la documentación necesaria deberán comunicar la incidencia al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de La Palma, explicando en que ha consistido.

DECIMASEXTA.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 adelante TREBEP), 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 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, la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Convenio Colectivo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y su personal laboral vigente, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos.

Tema 2. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 3. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 4. Los trabajos de conservación de carreteras.

Tema 5. Limpieza de cunetas. Blandones. Bacheo.

ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL**

APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:
CONVOCATORIA:

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con el objeto de configurar una lista de reserva específica para la categoría de Peón/a-Conductor/a, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

* En la Administración convocante. (La experiencia profesional adquirida en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de Gestión del Personal, sin perjuicio de que deban alegarse los méritos a valorar por el Tribunal en este apartado).	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales , en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales 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 categoría objeto de la convocatoria	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública , 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 categoría objeto de la convocatoria	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Denominación de la formación	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Duración/horas	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO	
--------------------------------------	--

En Santa Cruz de La Palma a, _____ de _____ 20__.

(Firma)

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno”.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2627

1382126

Expediente nº 38/2026/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 5 de junio 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 aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Aprobar las **“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN”**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una Lista de Reserva Específica, por el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, para el nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de **INGENIERO/A INDUSTRIAL** del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuando existan razones de urgente e inaplazable necesidad de dar cobertura a puestos de trabajo y dentro de todos los supuestos legalmente previstos.

El sistema de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución Española (en adelante CE).

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes declararán bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúnen todos los requisitos que se enumeran a continuación con carácter general y específicos, los cuales deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de su nombramiento.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación presentada para concurrir al proceso selectivo deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad.

- a) DNI o Pasaporte para los nacionales españoles.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Pasaporte o tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

2.1.2 Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la Categoría objeto de la correspondiente convocatoria según lo recogido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

2.1.5 Titulación:

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del **Título de Ingeniero/a Industrial o equivalente, o títulos universitarios oficiales de Grado y Máster universitario que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial, de acuerdo con los términos previstos en la Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, o disposición que la sustituya.** Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte el documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en el ámbito de las profesiones reguladas, en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. (BOE nº 251, de 18 de octubre de 2022).

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

2.2 Requisitos específicos para personas con discapacidad

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, 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 de Canarias. Para acreditar tal condición, deberán presentar:

1. Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Certificado de adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en su caso, donde se especificará respecto de la persona

aspirante, qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Las personas que soliciten adaptación prestarán su consentimiento expreso para que la Administración pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite que hayan de publicarse a lo largo del proceso selectivo, así como, en su caso, en la Lista de Reserva que se confeccione, lo que se reflejará con la debida protección de datos de carácter personal y garantizando con ello los derechos que en el acceso al empleo público la legislación vigente reconoce a las personas con discapacidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera 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.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> aportando la documentación acreditativa siguiente:

- a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo.
- b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 2.1.1, de la Base Segunda.
- c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 2.1.5, de la Base Segunda.
- d) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2.2, de la Base Segunda.
- e) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención a la que se refiere en el apartado 3.3 de la Base Tercera.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

La presentación de solicitudes de participación por cualquier otro medio que no haya sido indicado en esta base se tendrá por no presentada.

3.2 Lugar y forma de pago de las tasas

Los derechos de examen serán **VEINTICUATRO EUROS (24 €)**, los que correspondan conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:

0471235 – TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.
- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

EN EL DOCUMENTO DE INGRESO, DEBE FIGURAR CLARAMENTE EL NOMBRE, APELLIDOS Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE IDENTIFIQUE A LA PERSONA ASPIRANTE, ASÍ COMO EL CONCEPTO DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA. Se debe adjuntar el justificante de dicho ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. No obstante, si la persona interesada no subsanase este requisito en el plazo habilitado al efecto, no procederá la devolución de las cantidades inicialmente depositadas.

No se considera subsanable el abono extemporáneo de la tasa (fuera del plazo de presentación de solicitudes), lo que dará lugar a la exclusión de la persona interesada del proceso selectivo, siendo esta una causa imputable al mismo.

La exclusión en la lista de admitidos/as por causas imputables a la persona interesada no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

Cuando la persona interesada, siendo admitida no participa en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular, no tendrá el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

En ningún caso, el mero hecho de realizar el pago de las tasas para la participación en el proceso selectivo en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

3.3 Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en el apartado 2.2, de la Base Segunda, que regula la convocatoria.
- b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto:
 - Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de **UN (1) MES anterior a la fecha de la convocatoria** a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
 - Dichas circunstancias se acreditarán mediante **certificación y/o informe de inscripción y rechazos** que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante **declaración de responsable de el/la solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional**. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- c) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el **título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma**.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN (1) MES** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados, otorgando a los aspirantes un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La persona interesada podrá realizar la subsanación en el plazo correspondiente, aportando la documentación necesaria **la cual deberá presentarse de forma telemática, y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.**

Los aspirantes que habiendo presentado solicitud de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y hubieren sido omitidos en la resolución provisional de admitidos y excluidos del procedimiento, podrán presentar la pertinente reclamación en el plazo establecido para la subsanación de la misma mediante Instancia General, a través del registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adjuntando el justificante de presentación de la solicitud de participación emitido por la plataforma Convoca, solicitando su derecho a ser incluido en la lista provisional. Transcurrido el plazo de referencia, aquellos que no presenten reclamación alguna, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

4.2 Relación definitiva de participantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

4.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos Tres Vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, promovándose la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como se indica a continuación:

- A. El/la Presidente/a será designado/a indistintamente entre funcionarios/as de carrera de la Administración del Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.
- B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de La Palma o de otras Administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.
- C. El/la Secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/las titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

5.2 Publicación de la designación

La Resolución por la que se designe nominativamente a quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

<https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5.4 Abstención y recusación

Quienes compongan el 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. Los/as 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/as 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 en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.5 Régimen Jurídico

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas 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 que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

5.6 Obtención de información por parte de la representación sindical

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de

selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

SEXTA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- e) También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al lugar de celebración de la prueba o ejercicio.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, **salvo la prevista en el apartado e).**

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos (2) días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Seguidamente se concretan las condiciones de cada fase:

I.- FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEIS (6) PUNTOS).

La **FASE DE OPOSICIÓN** constará de dos partes, de una **Parte Teórica** y de una **Parte Práctica**, que se celebrarán en un mismo acto, en el mismo día, una a continuación de la otra.

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO I** de las presentes bases.

Con carácter general, los ejercicios de la Parte Teórica y Parte Práctica serán obligatorios y eliminatorios, debiendo alcanzar al menos una puntuación de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, para poder superar el proceso selectivo.

Ambos ejercicios serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal Calificador, para su desarrollo deberá usarse bolígrafo azul o negro.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

A) PARTE TEÓRICA

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar un (1) cuestionario tipo test de ochenta (80) preguntas, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, más cinco (5) preguntas de reserva, todas ellas referidas a las materias establecidas en el **ANEXO I** de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, **el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de noventa (90) minutos.**

La puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,125 puntos.**
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte teórica, se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de cinco (5) puntos para superarla**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

B) PARTE PRÁCTICA

Ejercicio Práctico Único. Consistirá en la contestación de un (1) cuestionario tipo test teórico-práctico de veinticinco (25) preguntas, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, más tres (3) preguntas de reserva, todas ellas referidas a un caso práctico, propuesto por el tribunal, relacionado con las materias del temario detalladas en el **ANEXO I**, de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, **el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de cincuenta y cinco (55) minutos.**

La puntuación del ejercicio vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,40 puntos.**

- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte práctica, se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de cinco (5) puntos para superarla**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

C) CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez realizadas las dos pruebas anteriores (Prueba teórica y Prueba práctica) se calculará la calificación final de la fase de oposición que será como máximo de (6) seis puntos, mediante la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	PONDERACIÓN
Parte teórica	50%
Parte práctica	50%
Total fase de oposición	100%

La calificación final de la FASE DE OPOSICIÓN vendrá determinada por la siguiente fórmula:

FASE DE OPOSICIÓN = 0,5 x Nota de la Parte Teórica + 0,5 x Nota de la Parte Práctica, debiendo alcanzar al menos una puntuación de (5) cinco puntos, tanto en el ejercicio de la parte teórica, como en el ejercicio de la parte práctica para poder efectuar la suma de ambas puntuaciones y entender superada la fase de oposición.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la FASE DE OPOSICIÓN, será de aplicación la normativa vigente en el momento de su convocatoria.

D) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.
- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.
- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la FASE DE OPOSICIÓN, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- Se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen

de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Segunda. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.
- El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, las normas para su realización y los criterios de corrección de los mismos.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio tipo TEST que integra la FASE DE OPOSICIÓN, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se efectuará por parte del Tribunal la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos VEINTICUATRO (24) HORAS de antelación a su celebración.

E) PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y PLAZO DE REVISIÓN

Las calificaciones resultantes del ejercicio único de oposición se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de la misma, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

II.- FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA CUATRO (4) PUNTOS).

Esta fase se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a CUATRO (4) PUNTOS entre experiencia profesional, formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a la fecha del nombramiento.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

FASE DE CONCURSO	PONDERACIÓN
Experiencia profesional	Se valorará hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS
Formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas	Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada, hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

CONDICIÓN	VALORACIÓN (PUNTOS) Por mes de servicios efectivos prestados
a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0,05
b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0.036
c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0,028
d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025
e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación de la categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y de fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos de nombramiento/contratación anteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo que se establezcan en las Bases.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

B) FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se puntuarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas) o Universidades Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o Entidades sin ánimo de lucro, al amparo de una norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de **UN (1) PUNTO**, de la siguiente manera:

VALORACIÓN	PUNTUACIÓN (Puntos por cada curso realizado)
Entre 10 y 20 horas lectivas	0,05
Entre 21 y 50 horas lectivas	0,10
Entre 51 y 150 horas lectivas	0,20
Entre 151 y 300 horas lectivas	0,30
Más de 300 horas lectivas	0,40

Asimismo, los cursos de formación de prevención de riesgos laborales e igualdad de género se valorarán con 0,10 puntos adicionales.

En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso o los créditos ECTS en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso no se valorará.

En caso de cursos en los que no figuren horas, sino créditos, se valorará un crédito = 25 horas.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

Aquellos cursos que no detallan el contenido de los mismos se valorarán con el 50% de la puntuación que le pudiese corresponder.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

- 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.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo 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 efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades. 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.

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas 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.

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

D) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador requerirá a las personas aspirantes que la hubiesen superado para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

Para ello deberán presentar el **ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS** debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

E) CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación de la valoración de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas), debiendo figurar con cuatro decimales.

La lista que contenga la valoración provisional de los méritos, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, debiendo figurar con cuatro decimales.

F) PLAZO DE SUBSANACIÓN DE MÉRITOS

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

y en la plataforma de Convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

G) CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO

El Tribunal examinará las reclamaciones a la publicación del listado provisional de las valoraciones de méritos de la fase de concurso presentadas en el plazo concedido en el apartado anterior y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo figurar con cuatro decimales.

La calificación final de la fase de concurso se calculará mediante la suma de los puntos obtenidos en los DOS (2) apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones).

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

- En primer lugar, la puntuación obtenida en la parte teórica de la fase de oposición.
- En segundo lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
- En tercer lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Experiencia Profesional valorada en la fase de concurso.
- En cuarto lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Formación valorada en la fase de concurso.

- En quinto lugar, atendiendo al número de aciertos en las preguntas de reserva del ejercicio teórico tipo test correspondiente a la fase de oposición.
- En sexto lugar, se efectuará un sorteo público para dirimir el desempate producido.

NOVENA.- DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La duración máxima del proceso de selección será de **NUEVE (9) MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la fase de OPOSICIÓN, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta integración en las listas, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado la/las prueba/s que integran la fase de OPOSICIÓN, se establece un plazo máximo de **SEIS (6) MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA

Una vez publicadas las calificaciones finales del CONCURSO-OPOSICIÓN y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, el Tribunal calificador del proceso selectivo propondrá al órgano competente en materia de personal, la creación de una Lista de Reserva Específica conformada, por orden de puntuación decreciente, con los/as aspirantes que han aprobado el CONCURSO-OPOSICIÓN.

Esta lista de Reserva Específica se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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.

DECIMAPRIMERA.- LLAMAMIENTO Y NOMBRAMIENTOS

Los llamamientos para el nombramiento de candidatos/as que figuren en la Lista de Reserva Específica, y una vez requeridos por la Corporación, se registrarán por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que se encuentre vigente, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo.

En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que se carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as como personal funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

El personal funcionario quedará sujeto a un periodo de aptitud de tres (3) meses a partir de su primer nombramiento, con respecto a la categoría de la lista de reserva específica por la cual sea nombrado en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 artículo 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/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOTECERA.- IMPUGNACIÓN

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN (1) MES** o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera que en caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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 contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva específica prevista en la base décima, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

DECIMAQUINTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Los/las aspirantes que, por cualquier problema técnico relacionado directamente con la plataforma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> no pudieran realizar la solicitud o adjuntar la documentación necesaria deberán comunicar la incidencia al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de La Palma, explicando en que ha consistido.

DECIMASEXTA.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 adelante TREBEP), 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 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, la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Convenio Colectivo para personal Laboral y el Convenio Colectivo para el personal funcionario vigentes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias

Tema 2. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y las actividades clasificadas. Licencia, autorización y comunicación previa. Generalidades y comprobación e inspecciones. Normativa reguladora.

Tema 3. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Tema 4. Normativa en materia de Autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 5. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Parte I: Disposiciones generales; Condiciones técnicas y administrativas; Contenido del proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

Tema 6. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior; SI-2 Propagación exterior; SI-3 Evacuación de ocupantes.

Tema 7. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios; SI-5 Intervención de los Bomberos; SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 8. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.

Tema 9. Documento de Apoyo al Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 10. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad: Suministro de agua; Agua fría y agua caliente sanitaria.

Tema 11. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. Red de Saneamiento y Evacuación de agua

Tema 12. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios.

Tema 13. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (I): objeto y campo de aplicación. Redes de distribución de energía eléctrica (acometidas) e instalaciones de enlace. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones de puesta de tierra e instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 14.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (II): prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas y fuentes, ferias y stands.

Tema 15. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias.

Tema 16. El ruido: regulación jurídica, Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: conceptos y unidades de medida del ruido, niveles de ruido. Fuentes emisoras. La propagación del ruido. Factores que inciden en la propagación. Sistemas de amortización sonora: Amortiguación de la componente reflejada. Aislamiento acústico. Apantallamiento. Silenciadores

Tema 17. La Regulación de la contaminación acústica. Valores límite de emisión e inmisión. Métodos y procedimientos de evaluación para los índices acústicos. Procedimientos de Medición del Ruido de actividades en el interior de edificios, según Anexo IV del Real Decreto 1367/2007.

Tema 18. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones y principios generales, instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos. Responsabilidad ampliada del productor.

Tema 19. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionar.

Tema 20. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Tema 21. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación. Régimen jurídico de la autorización ambiental integrada.

Tema 22. Decreto 29/2002, de 25 de marzo, por el que se regula el funcionamiento de las instalaciones denominadas Puntos Limpios.

Tema 23. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases. Prevención y reutilización de envases. Reciclado y valorización de residuos de envases. Responsabilidad ampliada del productor.

Tema 24. Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Objeto, principios generales y objetivos nacionales de descarbonización. Planificación estratégica e instrumentos de gobernanza. Energías renovables y eficiencia energética en el marco de la ley.

Tema 25. Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Movilidad sostenible, infraestructuras de recarga y zonas de bajas emisiones. Medidas sectoriales: contratación pública verde, desinversión y huella de carbono.

Tema 26. Ley 6/2022, de 27 de diciembre, de cambio climático y transición energética de Canarias. Emisiones de gases de efecto invernadero. Políticas energéticas.

Tema 27. Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de regulación del sector eléctrico canario. Servicios de suministro de electricidad

Tema 28. Real decreto 738/2015, de 31 de julio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica y el procedimiento de despacho en los sistemas eléctricos de los territorios no peninsulares.

Tema 29. Ley 34/2007 de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Evaluación y gestión de la calidad del aire. Prevención y control de las emisiones.

Tema 30. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales , en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales 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 categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública , 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 categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO	
-------------------------------	--

En Santa Cruz de La Palma a, _____ de _____ 20__.

(Firma)

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno”.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2628

1383625

Expediente nº 39/2026/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 5 de junio 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 aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“**PRIMERO.-** Aprobar las “**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**”, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una Lista de Reserva Específica, por el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, para el nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de **INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL** del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuando existan razones de urgente e inaplazable necesidad de dar cobertura a puestos de trabajo y dentro de todos los supuestos legalmente previstos.

El sistema de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución Española (en adelante CE).

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes declararán bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúnen todos los requisitos que se enumeran a continuación con carácter general y específicos, los cuales deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de su nombramiento.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación presentada para concurrir al proceso selectivo deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Nacionalidad.

- a) DNI o Pasaporte para los nacionales españoles.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Pasaporte o tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

2.1.2 Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la Categoría objeto de la correspondiente convocatoria según lo recogido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

2.1.5 Titulación:

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del **Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, títulos universitarios oficiales de Grado que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de acuerdo con las Directivas Comunitarias, o equivalente**. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte el documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en el ámbito de las profesiones reguladas, en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. (BOE nº 251, de 18 de octubre de 2022).

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

2.2 Requisitos específicos para personas con discapacidad

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, 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 de Canarias. Para acreditar tal condición, deberán presentar:

1. Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Certificado de adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en su caso, donde se especificará respecto de la persona aspirante, qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el

posterior desempeño del puesto de trabajo. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Las personas que soliciten adaptación prestarán su consentimiento expreso para que la Administración pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite que hayan de publicarse a lo largo del proceso selectivo, así como, en su caso, en la Lista de Reserva que se confeccione, lo que se reflejará con la debida protección de datos de carácter personal y garantizando con ello los derechos que en el acceso al empleo público la legislación vigente reconoce a las personas con discapacidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera 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.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> aportando la documentación acreditativa siguiente:

- a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo.
- b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 2.1.1, de la Base Segunda.
- c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 2.1.5, de la Base Segunda.
- d) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2.2, de la Base Segunda.
- e) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención a la que se refiere en el apartado 3.3 de la Base Tercera.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

La presentación de solicitudes de participación por cualquier otro medio que no haya sido indicado en esta base se tendrá por no presentada.

3.2 Lugar y forma de pago de las tasas

Los derechos de examen serán **VEINTE EUROS (20 €)**, los que correspondan conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:

0471235 – TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.
- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

EN EL DOCUMENTO DE INGRESO, DEBE FIGURAR CLARAMENTE EL NOMBRE, APELLIDOS Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE IDENTIFIQUE A LA PERSONA ASPIRANTE, ASÍ COMO EL CONCEPTO DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA. Se debe adjuntar el justificante de dicho ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. No obstante, si la persona interesada no subsanase este requisito en el plazo habilitado al efecto, no procederá la devolución de las cantidades inicialmente depositadas.

No se considera subsanable el abono extemporáneo de la tasa (fuera del plazo de presentación de solicitudes), lo que dará lugar a la exclusión de la persona interesada del proceso selectivo, siendo esta una causa imputable al mismo.

La exclusión en la lista de admitidos/as por causas imputables a la persona interesada no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

Cuando la persona interesada, siendo admitida no participa en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular, no tendrá el derecho a la devolución de las cantidades depositadas como tasa.

En ningún caso, el mero hecho de realizar el pago de las tasas para la participación en el proceso selectivo en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

3.3 Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en el apartado 2.2, de la Base Segunda, que regula la convocatoria.
- b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto:
 - Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de **UN (1) MES anterior a la fecha de la convocatoria** a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
 - Dichas circunstancias se acreditarán mediante **certificación y/o informe de inscripción y rechazos** que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante **declaración de responsable de el/la solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional**. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- c) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el **título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma**.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

3.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN (1) MES** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados, otorgando a los aspirantes un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La persona interesada podrá realizar la subsanación en el plazo correspondiente, aportando la documentación necesaria **la cual deberá presentarse de forma telemática, y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.**

Los aspirantes que habiendo presentado solicitud de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y hubieren sido omitidos en la resolución provisional de admitidos y excluidos del procedimiento, podrán presentar la pertinente reclamación en el plazo establecido para la subsanación de la misma mediante Instancia General, a través del registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adjuntando el justificante de presentación de la solicitud de participación emitido por la plataforma Convoca, solicitando su derecho a ser incluido en la lista provisional. Transcurrido el plazo de referencia, aquellos que no presenten reclamación alguna, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

4.2 Relación definitiva de participantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho materiales o aritméticos que pudieran advertirse en dicha lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

4.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos Tres Vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, promovándose la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como se indica a continuación:

- A. El/la Presidente/a será designado/a indistintamente entre funcionarios/as de carrera de la Administración del Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.
- B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de La Palma o de otras Administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.
- C. El/la Secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/las titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

5.2 Publicación de la designación

La Resolución por la que se designe nominativamente a quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5.4 Abstención y recusación

Quienes compongan el 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. Los/as 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/as 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 en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

5.5 Régimen Jurídico

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas 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 que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

5.6 Obtención de información por parte de la representación sindical

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por

el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

SEXTA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- e) También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al lugar de celebración de la prueba o ejercicio.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, **salvo la prevista en el apartado e).**

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos (2) días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Seguidamente se concretan las condiciones de cada fase:

I.- FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEIS (6) PUNTOS).

La **FASE DE OPOSICIÓN** constará de dos partes, de una **Parte Teórica** y de una **Parte Práctica**, que se celebrarán en un mismo acto, en el mismo día, una a continuación de la otra.

El temario al que deberán ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO I** de las presentes bases.

Con carácter general, los ejercicios de la Parte Teórica y Parte Práctica serán obligatorios y eliminatorios, debiendo alcanzar al menos una puntuación de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, para poder superar el proceso selectivo.

Ambos ejercicios serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal Calificador, para su desarrollo deberá usarse bolígrafo azul o negro.

Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

A) PARTE TEÓRICA

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar un (1) cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, más cinco (5) preguntas de reserva, todas ellas referidas a las materias establecidas en el **ANEXO I** de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, **el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de setenta (70) minutos.**

La puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,166667 puntos.**
- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte teórica, se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de cinco (5) puntos para superarla**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

B) PARTE PRÁCTICA

Ejercicio Práctico Único. Consistirá en la contestación de un (1) cuestionario tipo test teórico-práctico de veinte (20) preguntas, con tres (3) opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, más tres (3) preguntas de reserva, todas ellas referidas a un caso práctico, propuesto por el tribunal, relacionado con las materias del temario detalladas en el **ANEXO I**, de las bases específicas de la convocatoria. Asimismo, **el tiempo establecido para la duración del ejercicio será de cincuenta (50) minutos.**

La puntuación del ejercicio vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con **0,50 puntos.**

- Cada una de las respuestas erróneas penalizarán descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, NO serán puntuadas ni penalizadas.

El ejercicio tipo test de la parte práctica, se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de cinco (5) puntos para superarla**, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no la alcanzaren.

C) CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez realizadas las dos pruebas anteriores (Prueba teórica y Prueba práctica) se calculará la calificación final de la fase de oposición que será como máximo de (6) seis puntos, mediante la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	PONDERACIÓN
Parte teórica	50%
Parte práctica	50%
Total fase de oposición	100%

La calificación final de la FASE DE OPOSICIÓN vendrá determinada por la siguiente fórmula:

FASE DE OPOSICIÓN = 0,5 x Nota de la Parte Teórica + 0,5 x Nota de la Parte Práctica, debiendo alcanzar al menos una puntuación de (5) cinco puntos, tanto en el ejercicio de la parte teórica, como en el ejercicio de la parte práctica para poder efectuar la suma de ambas puntuaciones y entender superada la fase de oposición.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la FASE DE OPOSICIÓN, será de aplicación la normativa vigente en el momento de su convocatoria.

D) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.
- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la FASE DE OPOSICIÓN, en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.
- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la FASE DE OPOSICIÓN, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- Se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen

de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Segunda. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.
- El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, las normas para su realización y los criterios de corrección de los mismos.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio tipo TEST que integra la FASE DE OPOSICIÓN, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se efectuará por parte del Tribunal la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos VEINTICUATRO (24) HORAS de antelación a su celebración.

E) PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y PLAZO DE REVISIÓN

Las calificaciones resultantes del ejercicio único de oposición se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de la misma, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

II.- FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA CUATRO (4) PUNTOS).

Esta fase se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a CUATRO (4) PUNTOS entre experiencia profesional, formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a la fecha del nombramiento.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

FASE DE CONCURSO	PONDERACIÓN
Experiencia profesional	Se valorará hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS
Formación, perfeccionamiento y titulaciones académicas	Se valorará hasta un máximo de UN (1) PUNTO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada, hasta un máximo de TRES (3) PUNTOS, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

CONDICIÓN	VALORACIÓN (PUNTOS) Por mes de servicios efectivos prestados
a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0,05
b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0.036
c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la categoría objeto de la 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.	0,028
d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025
e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	0.025

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación de la categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y de fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos de nombramiento/contratación anteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo que se establezcan en las Bases.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

B) FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se puntuarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas) o Universidades Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o Entidades sin ánimo de lucro, al amparo de una norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de **UN (1) PUNTO**, de la siguiente manera:

VALORACIÓN	PUNTUACIÓN (Puntos por cada curso realizado)
Entre 10 y 20 horas lectivas	0,05
Entre 21 y 50 horas lectivas	0,10
Entre 51 y 150 horas lectivas	0,20
Entre 151 y 300 horas lectivas	0,30
Más de 300 horas lectivas	0,40

Asimismo, los cursos de formación de prevención de riesgos laborales e igualdad de género se valorarán con 0,10 puntos adicionales.

En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso o los créditos ECTS en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso no se valorará.

En caso de cursos en los que no figuren horas, sino créditos, se valorará un crédito = 25 horas.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

Aquellos cursos que no detallan el contenido de los mismos se valorarán con el 50% de la puntuación que le pudiese corresponder.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

- 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.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo 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 efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades. 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.

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas 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.

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

D) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador requerirá a las personas aspirantes que la hubiesen superado para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

Para ello deberán presentar el **ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS** debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

E) CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación de la valoración de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas), debiendo figurar con cuatro decimales.

La lista que contenga la valoración provisional de los méritos, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, debiendo figurar con cuatro decimales.

F) PLAZO DE SUBSANACIÓN DE MÉRITOS

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de Convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

G) CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO

El Tribunal examinará las reclamaciones a la publicación del listado provisional de las valoraciones de méritos de la fase de concurso presentadas en el plazo concedido en el apartado anterior y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo figurar con cuatro decimales.

La calificación final de la fase de concurso se calculará mediante la suma de los puntos obtenidos en los DOS (2) apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones).

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES (3) DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

- En primer lugar, la puntuación obtenida en la parte teórica de la fase de oposición.
- En segundo lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
- En tercer lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Experiencia Profesional valorada en la fase de concurso.
- En cuarto lugar, atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la Formación valorada en la fase de concurso.
- En quinto lugar, atendiendo al número de aciertos en las preguntas de reserva del ejercicio teórico tipo test correspondiente a la fase de oposición.
- En sexto lugar, se efectuará un sorteo público para dirimir el desempate producido.

NOVENA.- DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La duración máxima del proceso de selección será de **NUEVE (9) MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización del único o primer ejercicio, en su caso, de la fase de OPOSICIÓN, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta integración en las listas, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado la/las prueba/s que integran la fase de OPOSICIÓN, se establece un plazo máximo de **SEIS (6) MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA

Una vez publicadas las calificaciones finales del CONCURSO-OPOSICIÓN y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, el Tribunal calificador del proceso selectivo propondrá al órgano competente en materia de personal, la creación de una Lista de Reserva Específica conformada, por orden de puntuación decreciente, con los/as aspirantes que han aprobado el CONCURSO-OPOSICIÓN.

Esta lista de Reserva Específica se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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.

DECIMAPRIMERA.- LLAMAMIENTO Y NOMBRAMIENTOS

Los llamamientos para el nombramiento de candidatos/as que figuren en la Lista de Reserva Específica, y una vez requeridos por la Corporación, se regirán por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que se encuentre vigente, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo.

En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que se carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as como personal funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

El personal funcionario quedará sujeto a un periodo de aptitud de tres (3) meses a partir de su primer nombramiento, con respecto a la categoría de la lista de reserva específica por la cual sea nombrado en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 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 artículo 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/as 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 artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOTECERA.- IMPUGNACIÓN

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN (1) MES** o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera que en caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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 contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de

atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva específica prevista en la base décima, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

DECIMAQUINTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Los/las aspirantes que, por cualquier problema técnico relacionado directamente con la plataforma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> no pudieran realizar la solicitud o adjuntar la documentación necesaria deberán comunicar la incidencia al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de La Palma, explicando en que ha consistido.

DECIMASEXTA.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 adelante TREBEP), 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 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, la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Convenio Colectivo para personal Laboral y el Convenio Colectivo para el personal funcionario vigentes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Ley de Contratos del Sector Público (I). Ámbito de aplicación y tipos contractuales. El contrato de obras y el contrato de servicios de redacción de proyecto y dirección facultativa. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Contratos menores y tramitación de emergencia.

Tema 2. Ley de Contratos del Sector Público (II). Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución: certificaciones, mediciones y precios contradictorios. Modificación del contrato: límites y tramitación. Revisión y actualización de precios. Funciones del técnico supervisor de la Administración en la redacción de proyectos y en la ejecución de obras. Liquidación y resolución del contrato.

Tema 3. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias

Tema 4. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y las actividades clasificadas. Licencia, autorización y comunicación previa. Generalidades y comprobación e inspecciones. Normativa reguladora.

Tema 5. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Parte I: Disposiciones generales; Condiciones técnicas y administrativas; Contenido del proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

Tema 6. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior; SI-2 Propagación exterior; SI-3 Evacuación de ocupantes.

Tema 7. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios; SI-5 Intervención de los Bomberos; SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 8. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.

Tema 9. Documento de Apoyo al Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

Tema 10. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad: Suministro de agua; Agua fría y agua caliente sanitaria.

Tema 11. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. Red de Saneamiento y Evacuación de agua

Tema 12. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios.

Tema 13. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (I): objeto y campo de aplicación. Redes de distribución de energía eléctrica (acometidas) e instalaciones de enlace. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones de puesta a tierra e Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 14.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (II): prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas y fuentes, ferias y stands.

Tema 15. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias.

Tema 16. El ruido: regulación jurídica, Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: conceptos y unidades de medida del ruido, niveles de ruido. Fuentes emisoras. La propagación del ruido. Factores que inciden en la propagación. Sistemas de amortización sonora: Amortiguación de la componente reflejada. Aislamiento acústico. Apantallamiento. Silenciadores

Tema 17. La Regulación de la contaminación acústica. Valores límite de emisión e inmisión. Métodos y procedimientos de evaluación para los índices acústicos. Procedimientos de Medición del Ruido de actividades en el interior de edificios, según Anexo IV del Real Decreto 1367/2007.

Tema 18. Prevención de Riesgos Laborales (I). Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre. Objetivo, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. R.D. 39/1997, de 17 de enero. Reglamento de los Servicios de Prevención. Integración de la actividad preventiva en la empresa. Plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de riesgos y planificación preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales (II). R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. R.D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

Tema 20. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos.

Tema 21. Normativa en materia de Autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 22. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones y principios generales, instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos. Responsabilidad ampliada del productor.

Tema 23. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionar.

Tema 24. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Tema 25. Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. Traslado de residuos en el interior del territorio del Estado: Operador del traslado, contrato de tratamiento, documento de identificación, notificación previa de traslado.

ANEXO II. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS**RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL**

APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:
CONVOCATORIA:

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con el objeto de configurar una lista de reserva específica para la Categoría de: Ingeniero/a Técnico/a Industrial, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

* En la Administración convocante. (La experiencia profesional adquirida en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de Gestión del Personal, sin perjuicio de que deban alegarse los méritos a valorar por el Tribunal en este apartado).	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

a) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas de ámbito insular y/o Diputaciones Provinciales , en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de la convocatoria la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

b) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales 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 categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

c) Los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas de las dos anteriores, así como en organismos autónomos y consorcios de cualquier Administración Pública , 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 categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

d) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, tanto dependientes de entidades locales u otras entidades , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

e) Los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas , en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la categoría objeto de la convocatoria.	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS

Denominación de la formación	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Duración/horas	Reservado Tribunal Total Puntos
TOTAL PUNTOS				

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO	
--------------------------------------	--

En Santa Cruz de La Palma a, _____ de _____ 20__.

(Firma)

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno”.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2629****1319730**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2026, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto 5/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF 2089/2025) “PROYECTO BÁSICO DE ESTABLECIMIENTO ALOJATIVO CON MODALIDAD EXTRA HOTELERA TIPO VILLA, EN EL PLANTO, LA DEHESA DE LA ENCARNACIÓN, (ref. catastral 38037A001000900000SU), TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA PALMA”, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

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

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

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de junio 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.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

**Dirección General de Gestión
Presupuestaria, Patrimonio y Contratación**

Servicio de Gestión Presupuestaria**ANUNCIO****2630****1393563**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día

26 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 44/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-1/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 7.573.083,66 €, EN EL PRESUPUESTO 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2026, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, P.A., Carlos Martín García Padrón, documento firmado electrónicamente.

**Dirección General de Gestión
Presupuestaria, Patrimonio y Contratación**

Servicio de Gestión Presupuestaria**ANUNCIO****2631****1392880**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que

no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 38/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-2/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 13.973.033,60 €, EN EL PRESUPUESTO 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2026, Ayuntamiento, Modificaciones de Organos Colegiados.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, P.A., Carlos Martín García Padrón, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

ANUNCIO

2632**1337710**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, y en la Resolución de la Sra. Consejera-Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 15 de junio de 2026, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) días del Expediente nº 534/2026 de LICENCIA URBANÍSTICA DE USOS Y OBRAS PROVISIONALES PARACAMPODEPRÁCTICAS PARA LA FORMACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES en C/ MANUEL LÓPEZ RUIZ, 22, DISTRITO SALUD-LA SALLE, de esta localidad, presentada por ADMINISTRACIÓN CONDE, S.L. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

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

2633

1374490

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 24 de junio de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3022/2024/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/ DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONDUCTOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2022.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de noviembre de 2024, aprobó las Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de **cuatro (4) plazas de Conductor/a**, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 136, de 11 de noviembre de 2024.

II.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 18 de diciembre de 2025, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo indicado, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto, a fin de que el aspirante excluido provisionalmente subsanara el motivo que dio lugar a su exclusión, así como para que los interesados/as cuyos datos hayan sido omitidos en las listas provisionales, si los hubiera habido, pudieran alegar la omisión y solicitar su admisión definitiva, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 18 del día 11 de febrero de 2026, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 12 de febrero hasta el día 26 de febrero de 2026, ambos inclusive.

III.- Dentro del plazo establecido para la subsanación, los aspirantes que se relacionan a continuación presentaron alegación al no haber sido incluido en los listados provisionales, a pesar de haber presentado la instancia y la documentación requerida en tiempo y forma:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	NRE
DELGADO GARCIA	VICENTE	***5772**	2025129823 2026021755
DORTA HERNANDEZ	IONE AINETO	***2424**	2025129764 2026017451
FERNANDEZ BOUZA	ANTONIO	***7786**	2025129575 2026017324
HERNANDEZ PALMES	SAMUEL	***1897**	2025130020 2026018104
PIÑA MARTIN	LUIS ALEXIS	***4955**	2025129502 2026020678

Revisada la documentación aportada y comprobado que fue efectivamente presentada dentro del plazo establecido, los aspirantes han sido incluidos en el listado definitivo de personas admitidas.

IV.- En dicho plazo los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan instancia a la que acompañan los documentos precisos para subsanar el/los motivo/s de exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE
MORALES	HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	***8236**
MORALES	PLASENCIA	ORLANDO	***0403**

V.- Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos presentan en el indicado plazo documentación que no subsana el/los motivos de exclusión:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Motivo exclusión (*)
LOPEZ	EXPOSITO	EDUARDO	***7898**	33.1
Nº Registro: 2026022081. Presenta la documentación exigida en las Bases sin compulsar, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5				
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANTONIO BERNABE	***8146**	33.1
Nº Registro: 2026020000. Presenta la documentación exigida en las Bases sin compulsar, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5				

(*)

Código	Motivo de exclusión
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.4.-

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone:

“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial

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

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>)."

II.- Orden de actuación de los/as aspirantes.- La Resolución de 28 de julio de 2025, (publicada en el BOE nº 184, de 1 de agosto de 2025) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, el orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”. En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente y así sucesivamente.

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.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a los/as siguientes que, en el plazo de presentación de instancias subsanaron el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión provisional:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS			
APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
ACOSTA	MELIAN	CRISTO	***2569**
ACOSTA	PEREZ	YAPCI	***8994**
ALBORNOZ	DELGADO	DANIEL	***7961**
ALCOVER	DIAZ	MIGUEL ANGEL	***5272**
ALVAREZ	LEDESMA	JAIME MIGUEL	***4166**
ARVELO	ALVAREZ	CRISTO JAVIER	***6050**
BARRIO DE	GEA	SERGIO	***8760**
BATISTA	BACALLADO	RAQUEL	***9524**
BAUTE	SANCHEZ	MARIA BEGOÑA	***5803**
CABRERA	LEON	JUAN JESUS	***8829**
CASTILLO	DELGADO	SAMUEL	***0000**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
COUTO	RODRIGUEZ	YERAY LEANDRO	***6752**
CRUZ	CABRERA	ALEXIS	***1066**
CUCALON	DOMINGUEZ	AGUSTIN	***0155**
DELGADO	DIAZ	SERGIO	***8150**
DELGADO	GARCIA	VICENTE	***5772**
DIAZ	ASCANIO	ALBERTO	***2766**
DIAZ	CRUZ	DAILOS	***6818**
DIAZ	DIAZ	JAIR	***4931**
DORTA	ARMAS	VICTOR	***4216**
DORTA	GONZALEZ	GABINO	***2280**
DORTA	HERNANDEZ	IONE AINETO	***2424**
DORTA	MARRERO	CARON JOSAFAT	***1986**
FERIA	RODRIGUEZ	ALBERTO MANUEL	***3592**
FERNANDEZ	BOUZA	ANTONIO	***7786**
FIGUEROA	GOYA	JOSE DANIEL	***0990**
FLORES	SANCHEZ	JONAS	***0396**
FUENTES	RUIZ	JESUS	***2192**
GARCIA	RAMOS	DAVID	***2380**
GARCIA	RODRIGUEZ	MARIA DEL MAR	***5802**
GIL	ABREU	SIMON SAIMO	***5886**
GIL	GARCIA	JUAN BAUTISTA	***0592**
GONZALEZ	HERRERA	IVAN DIEGO	***1495**
GONZALEZ	MARRERO	ISUA	***5209**
GONZALEZ	MENDEZ	JUAN PEDRO	***7802**
GONZALEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER	***5369**
GUTIERREZ	ARMAS	FELICIANO	***9041**
HERNANDEZ	DARIAS	JOSE RAMON	***4872**
HERNANDEZ	FERNANDEZ	JOSE ALFREDO	***5100**
HERNANDEZ	GONZALEZ	CANDELARIA ESTHER	***5298**
HERNANDEZ	GOYA	CARLOS DAVID	***6590**
HERNANDEZ	GUTIERREZ	JUAN DAMIAN	***4056**
HERNANDEZ	PALMES	SAMUEL	***1897**
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	JONAY	***7322**
HERNANDEZ	VELAZQUEZ	EHEDEY	***4484**
HOZ	ORTEGA	OSCAR ALEJANDRO DE LA	***0899**
IZQUIERDO	HERRERA	CINTIA	***6280**
IZQUIERDO	QUINTERO	JONATHAN	***9426**
IZQUIERDO	TEJERA	SERGIO JOSE	***2277**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
JORGE	GOMEZ	JESUS ALEXIS	***0827**
LAVERS	PADILLA	CARLOS	***7431**
LEON	DIAZ	DERWIN DE	***4991**
LEON	MERINO	JONATHAN DE	***2395**
LORENZO	MARRERO	DAVID	***6819**
LUIS	GARCIA	ADAL ULISES	***2143**
LUIS	GARCIA	DAVID	***2057**
MACHIN	HERNANDEZ	CARLOS	***3164**
MAGDALENA	CRUZ	JOSE ANTONIO	***5706**
MARRERO	RODRIGUEZ	VICTORIANO	***6342**
MARTIN	HERNANDEZ	ANGEL LUIS	***7168**
MARZA	GALVAN	PEDRO	***9511**
MASTORAS	CLEMENTE	ATHANASIOS	***6418**
MEDINA	MEDINA	ALI	***7390**
MEDINA	ORIHUELA	JOSE ANTONIO	***9347**
MENA	COSTALES	AITOR	***2353**
MENDEZ	SUAREZ	SANTIAGO JOSE	***7638**
MENDOZA	DIAZ	RUYMAN	***5641**
MENDOZA	HERRERA	ADRIAN	***1962**
MORALES	HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	***8236**
MORALES	PLASENCIA	ORLANDO	***0403**
MORALES	RODRIGUEZ	VICTOR MANUEL	***7253**
NUÑEZ	TREMPES	DANIEL	***5270**
PAZ	GARCIA	ARQUIMEDES GABRIEL	***7767**
PEREZ	DIAZ	RAQUEL	***1102**
PEREZ	RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	***2621**
PIÑA	MARTIN	LUIS ALEXIS	***4955**
POLO	LOPEZ	DANIEL JOSE	***9025**
REVERON	CONCEPCION	PABLO	***2709**
RODRIGUEZ	ALVAREZ	MARIA ROMINA	***2218**
RODRIGUEZ	BARRIOS	CARLOS ALEJANDRO	***9476**
RODRIGUEZ	CRUZ	JOSE GREGORIO	***1604**
RODRIGUEZ	GONZALEZ	JONATHAN JONAI	***6728**
RODRIGUEZ	HERNANDEZ	SONIA	***6071**
RODRIGUEZ	LORENZO	YURENA	***3512**
ROSA	GARCIA	AINHOA DE LA	***1612**
RUIZ	LEDESMA	ZOILA MARGARITA	***6800**
SAN ANTONIO	CASTILLA	CARLOS RUBEN	***2412**

APELLIDOS	APE	NOMBRE	DNI/NIE
SANCHEZ	LLANOS	TOMAS	***9284**
SUAREZ	MEJIAS	DAVID JESUS	***3702**
SUAREZ	SUAREZ	ARTURO DAVID	***8022**
TRUJILLO	CRESPO	AIRAM	***0873**
VARGAS	NEGRIN	JOSE YERAY	***1764**
VELASCO	POTENTE	PATRICIA BARBARA	***6278**
ZAMORA	GARCIA	FRANCISCO JOSE	***9812**

SEGUNDO.- Declarar excluidos/as definitivamente a los/as siguientes aspirantes, que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron los documentos precisos para su corrección:

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Cód. motivo exclusión provisional		
				M1	M2	M3
ATERO	GONZALEZ	PEDRO	***3785**	14	20	
CABRERA	BONILLA	MAURO DAMIAN	***7131**	53		
CASTRO	RODRIGUEZ	LUCIANO MANUEL	***9444**	13	33.1	53
FARIÑA	MARTIN	DOMINGO	***8244**	53		
GOMEZ	PASCUA	ALFONSO	***8785**	53		
GONZALEZ	ORIVE	JAVIER	***6652**	53		
HERNANDEZ	RODRIGUEZ	SERGIO	***7796**	35		
LEON	DORTA	SAUL	***8090**	13		
LEON	LORENZO	JORGE MILLAN	***0343**	2		
LOPEZ	EXPOSITO	EDUARDO	***7898**	33.1		
MENESES	MARTIN	MANUEL	***2657**	20		
PADRON	BETANCOURT	JUAN NICOLAS	***0156**	13		
PADRON	GONZALEZ	JOSE GILBERTO	***8883**	33.1	53	
RODRIGUEZ	BARRETO	ANGEL MANUEL	***1881**	35		
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANTONIO BERNABE	***8146**	33.1		

Código	Motivo de exclusión provisional
2	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4. para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
13	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.
14	No presenta la fotocopia cotejada del D.N.I./Pasaporte y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos de identidad Base Cuarta. 2.1.-

Código	Motivo de exclusión provisional
16	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base Cuarta. 2.1.-
20	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta. 2.2.-
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5.-
35	Presenta instancia registrada fuera del plazo establecido en la Base Cuarta.2.-, (antes del inicio de dicho plazo) establecido desde el día 26 de septiembre hasta el día 23 de octubre de 2025, ambos inclusive.
53	No se han podido verificar los datos relativos a su D.N.I. y/o Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación, por lo que deberá ser aportada por el/la interesado/a. Base Cuarta 2.5.-

TERCERO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “V”, ya que no hay aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra U.

CUARTO.- Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición, se celebrarán el **DÍA VEINTINUEVE DE JULIO DE 2026, realizándose el llamamiento único a las 9:00 horas**, en el Pabellón Municipal de Deportes Pancho Camurria, sito en calle Caracas, nº 4, de esta Ciudad.

QUINTO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

SEXTO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, 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 su 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

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

2634

1378315

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 24 de junio de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 182/2025/RH RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO, DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL/A DE 2ª MANTENIMIENTO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, GRUPO V, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 14 de abril de 2026, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **cinco plazas de Oficial/a de 2ª Mantenimiento**, pertenecientes al Grupo V de la Plantilla de personal laboral, mediante turno de promoción interna y sistema de concurso oposición.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 49 de fecha 24 de abril de 2026, el día 27 de abril hasta el día 26 de mayo de 2026, ambos inclusive.

III.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 13 de mayo de 2026, se dispuso corregir el error material advertido en el Anexo III de las Bases que rigen el proceso selectivo, relativo a las funciones de los puestos vinculados a las plazas convocadas. La publicación de dicho acto tuvo lugar mediante Anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 60, de fecha 20 de mayo de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, en el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía con competencias en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

El apartado 4 de la Base Cuarta respecto a la tasa por derechos de examen, dispone: ***“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”***

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

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.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **cinco plazas de Oficial/a de 2ª Mantenimiento**, pertenecientes al Grupo V de la Plantilla de personal laboral, mediante turno de promoción interna y sistema de concurso oposición:

ADMITIDOS:

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F.
ACOSTA	ESTEVEZ	ROBERTO	***7443**
DIAZ	CARBALLO	ALEXIS RAMON	***8173**
JIMENEZ	VILLAR	MANUEL ALEJANDRO	***8747**
VAZQUEZ	GARCIA	MIGUEL ANGEL	***9551**

EXCLUIDOS:

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F.	Motivo de exclusión provisional
CRUZ	PEREZ	JORDI	***7410**	52 y 53
LOPEZ	FERNANDEZ	JUAN ANTONIO	***4789**	52
MARTINEZ	MOUJIR	DANIEL	***2399**	8, 14, 20 y 52

Código	Motivo de exclusión provisional
8	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta 2.1 y 4. En supuestos de personas con discapacidad, se omite indicarlo en el Anexo I (Base Cuarta apartado 2.4)
14	No presenta la fotocopia cotejada del D.N.I./Pasaporte y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos de identidad Base Cuarta 2.2.-
20	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta 2.3
52	No posee el requisito específico exigido para el turno de promoción interna, previsto en el apartado B) de la Base Tercera, ya que no es personal perteneciente a la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.
53	No se han podido verificar los datos relativos a su D.N.I. y/o Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación, por lo que deberá ser aportada por el/la interesado/a. Base Cuarta, 2.8.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los aspirantes excluidos provisionalmente subsanen el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, si fuera susceptible de ello.

En dicho plazo los interesados podrán solicitar ser admitidos definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

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

2635

1378274

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de junio de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“4.- EXPEDIENTE 615/2026/RH RELATIVO A INCLUSIÓN DEL NUEVO FACTOR DE VALORACIÓN EN EL “MANUAL DE VALORACIÓN” Y/O “CRITERIOS DE VALORACIÓN” DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, Y CONSECUENTE MODIFICACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS - COMPLEMENTO ESPECÍFICO- DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CON EFECTOS DE 1 DE JUNIO DE 2026.

Vista la propuesta de acuerdo emitida de conformidad con lo preceptuado en los artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como los informes preceptivos que obran en el expediente y de los que se derivan los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 22 de diciembre de 2025 se alcanzó acuerdo en la Mesa de Negociación de Personal Funcionario, cuyo tenor es el siguiente:

“MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 8 NORMATIVA INTERNA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

1.- Con respecto a las productividades, recogidas en LOS APARTADOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL ARTÍCULO 8, del Acuerdo de Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, se ACUERDA; que se incluirán las cantidades que se perciben por dichos conceptos en el complemento específico, creando un nuevo factor en el Manual de valoración, que incrementará el mismo número de puntos en función del Subgrupo en todos los puestos de trabajo de personal funcionario.

Ese factor “L”, a valorar, en el complemento específico, se definirá en una Mesa Técnica, formada por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales.

La eficacia de dicha modificación del Acuerdo de condiciones y de la Relación de Puestos de Trabajo será el 1 de junio de 2026.

2.- Con respecto a las productividades, recogidas en LOS APARTADOS TERCERO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 8 del Acuerdo de Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, se ACUERDA; la conversión de dichas cantidades en una única productividad que tiene por objeto retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal funcionario desempeña su trabajo.

Para percibirla, el/la empleado/a, tendrá que completar un cuestionario de autoevaluación relacionada con el desempeño del puesto de trabajo.

Para ello, se creará una comisión técnica, formada por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales, con la finalidad de concretar el sistema de autoevaluación, y una vez definida la misma, se constituirá una comisión paritaria, que será la encargada de valorar la aplicación de dicha productividad.

El período de devengo se extiende desde del 01/07/2025 al 30/06/2026, abonándose en el mes de agosto de 2026, y sobre las cuantías se acuerda que:

- Por empleado/a será de 1.465,00 euros, por anualidad, o la parte proporcional que corresponda, en caso de que el tiempo trabajado sea inferior.*
- Estará previsto en el Acuerdo, que la bolsa de productividad se incrementará en el porcentaje previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, a partir del ejercicio 2027 y sucesivos.*

3.- Con respecto a la productividad, regulada EN EL APARTADO QUINTO DEL ARTÍCULO 8 en el Acuerdo de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, se acuerda su modificación, de forma que las cantidades que el personal funcionario viene percibiendo por este concepto, a 31 de diciembre de 2025, actualizadas a 1 de enero de 2026, se integren en un Complemento Personal Transitorio (CPT) de carácter no absorbible, quedando suspendida la aplicación del régimen de productividad previsto en dicho apartado del Acuerdo de condiciones”.

II.- Con fecha 16 de abril de 2026 se alcanzó acuerdo en la Mesa de Negociación de Personal Funcionario, cuyo tenor literal se transcribe parcialmente:

“ACUERDO RELATIVO A LA RECONFIGURACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 8 DE LA NORMATIVA INTERNA, MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”.

“Teniendo en cuenta el Acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación de Personal Funcionario, en fecha 22 de diciembre de 2025, y que literalmente se transcribe:

“1.- Con respecto a las productividades, recogidas en LOS APARTADOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL ARTÍCULO 8, del Acuerdo de Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, se ACUERDA; que se incluirán las cantidades que se perciben por dichos conceptos en el complemento específico, creando un nuevo factor en el Manual de valoración, que incrementará el mismo número de puntos en función del Subgrupo en todos los puestos de trabajo de personal funcionario.

Ese factor “L”, a valorar, en el complemento específico, se definirá en una Mesa Técnica, formada por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales.

La eficacia de dicha modificación del Acuerdo de condiciones y de la Relación de Puestos de Trabajo será el 1 de junio de 2026.

2.- Con respecto a las productividades, recogidas en LOS APARTADOS TERCERO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 8 del Acuerdo de Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, se ACUERDA; la conversión de dichas cantidades en una única productividad que tiene por objeto retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal funcionario desempeña su trabajo.

Para percibirla, el/la empleado/a, tendrá que completar un cuestionario de autoevaluación relacionada con el desempeño del puesto de trabajo.

Para ello, se creará una comisión técnica, formada por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales, con la finalidad de concretar el sistema de autoevaluación, y una vez definida la misma, se constituirá una comisión paritaria, que será la encargada de valorar la aplicación de dicha productividad.

El período de devengo se extiende desde del 01/07/2025 al 30/06/2026, abonándose en el mes de agosto de 2026, y sobre las cuantías se acuerda que:

- Por empleado/a será de 1.465,00 euros, por anualidad, o la parte proporcional que corresponda, en caso de que el tiempo trabajado sea inferior.*
- Estará previsto en el Acuerdo, que la bolsa de productividad se incrementará en el porcentaje previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, a partir del ejercicio 2027 y sucesivos.*

3.- Con respecto a la productividad, regulada EN EL APARTADO QUINTO DEL ARTÍCULO 8 en el Acuerdo de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, se acuerda su modificación, de forma que las cantidades que el personal funcionario viene percibiendo por este concepto, a 31 de diciembre de 2025, actualizadas a 1 de enero de 2026, se integren en un Complemento Personal Transitorio (CPT) de carácter no absorbible, quedando suspendida la aplicación del régimen de productividad previsto en dicho apartado del Acuerdo de condiciones”.

Tras las sesiones de las mesas técnicas, celebradas los días 22 de enero de 2026, 27 de enero de 2026, 3 de febrero de 2026, 12 de febrero de 2026, 26 de febrero de 2026, 5 de marzo de 2026 y 13 de marzo de 2026, se ACUERDA lo siguiente:

PRIMERO. – (...)

SEGUNDO. - Inclusión de un nuevo factor de valoración en el “Manual de Valoración” y/o “Criterios de valoración” de los puestos de trabajo, que fueron aprobados en sesión plenaria el 13 de diciembre de 2002, con el siguiente contenido:

“FACTOR L. RELEVANCIA FUNCIONAL DEL PUESTO”

Nivel que valora la relevancia funcional del puesto en la organización, atendiendo a su grado de dedicación exigido, a la responsabilidad objetiva inherente al mismo y a la incidencia que su ausencia o vacante produce en el funcionamiento ordinario del servicio.

Definición Nivel 1 – Puestos del Grupo E/AP que presentan una singularidad organizativa básica, cuya ausencia puede generar ciertos desajustes en el funcionamiento ordinario del servicio, existiendo, no obstante, mecanismos suficientes de sustitución funcional, sin comprometer de forma inmediata la continuidad general de la actividad.

Definición Nivel 2 – Puestos del Subgrupo C2 que constituyen apoyo estructural dentro de la unidad administrativa o del servicio, de forma que su vacante o ausencia, repercute negativamente en el ritmo de trabajo, en la calidad de la prestación o en la atención de las funciones ordinarias.

Definición Nivel 3.- Puestos del Subgrupo C1, que desarrollan funciones de gestión, tramitación, atención o soporte, con relevancia funcional dentro del servicio, cuya ausencia genera ciertas incidencias operativas, retrasos relevantes o pérdida de eficacia en el desarrollo normal de la actividad administrativa.

Definición Nivel 4.- Puestos del Subgrupo A2 que desempeñan funciones de especial importancia para la continuidad del servicio, la coordinación operativa de procesos o el soporte transversal a varias unidades, de modo que su vacante produce una afectación inmediata y relevante en la organización.

Definición Nivel 5.- Puestos del Subgrupo A1 necesarios para garantizar la continuidad ordinaria de los servicios, soportes transversales indispensables para el funcionamiento del Ayuntamiento, concurriendo una incidencia inmediata, apreciable en caso de ausencia o vacante.

A cada uno de los niveles le corresponderían como medias los puntos que se indican en el siguiente cuadro:

NIVEL	GRUPO/SUBGRUPO	PUNTOS	CANTIDAD (MENSUAL) (€)
5	A1	132	259,00
4	A2	120	235,00
3	C1	115	226,00
2	C2	109	214,00
1	E/AP	108	212,00

TERCERO. - Modificación de todos los puestos de trabajo de personal funcionario incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de manera que **el complemento específico se vea incrementado en el siguiente número de puntos, en función del Grupo y subgrupo, de acuerdo con la siguiente tabla:**

GRUPO/SUBGRUPO	INCREMENTO DE PUNTOS EN EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO
A/A1	132
A/A2	120
C/C1	115
C/C2	109
E/AP	108

CUARTO. - En el supuesto de que no culminara la modificación propuesta en este Acuerdo se procederá, con carácter inmediato, a la negociación de una nueva regulación con base a los acuerdos alcanzados. (...)."

III.- El expediente ha sido objeto de informe por la Intervención General el 28 de mayo de 2026, en el que se concluye lo siguiente: "(...) a la vista de cuanto antecede, y habiendo constatado que el expediente 615/2026/RH reúne los informes preceptivos exigidos por la normativa aplicable —Memoria Económica de la Dirección General de Recursos Humanos, conformidad de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera e informe favorable de la Asesoría Jurídica municipal—, y verificado el respeto de los límites retributivos previstos en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, así como la existencia de cobertura económica suficiente en el ejercicio 2026 con cargo a economías acreditadas en el Capítulo I del Presupuesto en vigor, esta Intervención General emite informe de CONFORMIDAD con la propuesta de modificación puntual del Manual de Valoración y de la Relación de Puestos de Trabajo objeto del expediente 615/2026/RH, sin perjuicio de que el coste económico que se genere en el ejercicio 2027 y siguientes deberá ser incorporado a los correspondientes presupuestos anuales de acuerdo con las previsiones de la Memoria Económica".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

III.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de diciembre de 2002 acordó entre otros, la aprobación del “Manual de Valoración” y/o “Criterios de valoración” de los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, modificándose con posterioridad por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, el pasado 11 de junio de 2018.

La modificación que se plantea tiene como objetivo fundamental valorar el nivel de relevancia funcional del puesto en la organización, atendiendo a su grado de dedicación exigido, a la responsabilidad objetiva inherente al mismo y a la incidencia que su ausencia o vacante produce en el funcionamiento ordinario del servicio, del que resulta la modificación de las retribuciones complementarias de la citada Relación de Puestos de Trabajo, en adelante RPT.

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

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

La presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido objeto de negociación en las sesiones de la Mesa General de Negociación de Funcionario/a del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife celebradas los días 11, 16 y 22 de diciembre de 2025, 6 y 16 de abril de 2026, habiéndose alcanzado un acuerdo con la mayoría sindical en la última de las sesiones indicadas.

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

VII.- En atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como 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 y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, también debe estar sujeto a fiscalización previa.

VIII.- El artículo 127. 1 h) de la LBRL, establece, entre otras, como competencia de la Junta de Gobierno Local: *“h) Aprobar la relación de puestos de trabajo”*. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

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

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife por unanimidad de los miembros presentes

ACUERDA

PRIMERO. – Incluir, a la vista de los antecedentes descritos, el nuevo factor de valoración en el “Manual de Valoración” y/o “Criterios de valoración” de los puestos de trabajo, que fueron aprobados en sesión plenaria el 13 de diciembre de 2002, con el siguiente contenido, con efectos de 1 de junio de 2026:

“FACTOR L. RELEVANCIA FUNCIONAL DEL PUESTO”

Nivel que valora la relevancia funcional del puesto en la organización, atendiendo a su grado de dedicación exigido, a la responsabilidad objetiva inherente al mismo y a la incidencia que su ausencia o vacante produce en el funcionamiento ordinario del servicio.

Definición Nivel 1 – Puestos del Grupo E/AP que presentan una singularidad organizativa básica, cuya ausencia puede generar ciertos desajustes en el funcionamiento ordinario del servicio, existiendo, no obstante, mecanismos suficientes de sustitución funcional, sin comprometer de forma inmediata la continuidad general de la actividad.

Definición Nivel 2 – Puestos del Subgrupo C2 que constituyen apoyo estructural dentro de la unidad administrativa o del servicio, de forma que su vacante o ausencia, repercute negativamente en el ritmo de trabajo, en la calidad de la prestación o en la atención de las funciones ordinarias.

Definición Nivel 3.- Puestos del Subgrupo C1, que desarrollan funciones de gestión, tramitación, atención o soporte, con relevancia funcional dentro del servicio, cuya ausencia genera ciertas incidencias operativas, retrasos relevantes o pérdida de eficacia en el desarrollo normal de la actividad administrativa.

Definición Nivel 4.- Puestos del Subgrupo A2 que desempeñan funciones de especial importancia para la continuidad del servicio, la coordinación operativa de procesos o el soporte transversal a varias unidades, de modo que su vacante produce una afectación inmediata y relevante en la organización.

Definición Nivel 5.- Puestos del Subgrupo A1 necesarios para garantizar la continuidad ordinaria de los servicios, soportes transversales indispensables para el funcionamiento del Ayuntamiento, concurriendo una incidencia inmediata, apreciable en caso de ausencia o vacante.

A cada uno de los niveles le corresponderían como medias los puntos que se indican en el siguiente cuadro:

NIVEL	GRUPO/SUBGRUPO	Media de PUNTOS
5	A1	132
4	A2	120
3	C1	115
2	C2	109
1	E/AP	108

SEGUNDO.- Incluir en la valoración de todos los puestos de trabajo el nuevo factor de valoración, y como consecuencia de ello modificar, a la vista de los antecedentes descritos, las retribuciones complementarias – complemento específico- de la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el siguiente detalle, con efectos de 1 de junio de 2026:

PUESTO	GRUPO	C.D.	C.E. actual	C.E actualizado
INTERVENTOR/A	A1	30	1796	1970
SECRETARIO/A GENERAL	A1	30	1796	1970
ÓRGANO DE TESORERIA Y CONTABILIDAD	A1	30	1796	1970
VICEINTERVENTOR/A	A1	30	1363	1495
OFICIAL/A MAYOR	A1	30	1363	1495
JEFE/A DE RECAUDACIÓN	A1	30	1363	1495
COMISARIO/A PRINCIPAL	A1	29	1190	1322
COMISARIO/A	A1	29	1111	1243
JEFE/A DE SERVICIO	A1	28	1005	1137
JEFE/A DE SERVICIO	A1	28	960	1092
SUBCOMISARIO/A	A1	27	963	1095
RESPONSABLE ECONÓMICO-FINANCIERO	A1	28	880	1012
LETRADO/A CONSISTORIAL	A1	26	840	972
JEFE/A DE GABINETE DE PROTOCOLO	A1	26	790	922
JEFE/A DE DEPARTAMENTO	A1	26	790	922
JEFE/A DE LA O.M.I.C.	A1	26	790	922
JEFE/A DE PRENSA	A1	26	790	922
JEFE/A DE SECCIÓN	A1/A2	26	790	922
JEFE/A DE SECCIÓN CONTROL INTERNO POSTERIOR Y FINANCIERO	A1	26	790	922
JEFE/A DE SECCIÓN CONTROL INTERNO PREVIO	A1	26	790	922
JEFE/A DE SECCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	A1	26	790	922
TÉCNICO/A FISCALIZACIÓN DE OOAA	A1	26	790	922
DIRECTOR/A DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO MUNICIPAL	A1	24	680	812
JEFE/A NEGOCIADO – DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE SALUD LABORAL	A1	24	680	812
JEFE/A DE NEGOCIADO	A1/A2	24	680	812

ARQUITECTO/A	A1	24	635	767
ECONOMISTA	A1	24	635	767
INGENIERO/A INDUSTRIAL	A1	24	635	767
INGENIERO/A AGRÓNOMO/A	A1	24	635	767
INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	24	635	767
INGENIERO/A DE TELECOMUNICACIONES	A1	24	635	767
INGENIERO/A EN INFORMÁTICA	A1	24	635	767
MÉDICO/A	A1	24	635	767
PSICÓLOGO/A	A1	24	635	767
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	24	635	767
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN	A1	24	635	767
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN	A1/A2	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y NUEVA VECINDAD	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROTECCIÓN CIVIL	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍA	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN	A1	24	635	767
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	A1	24	635	767
TÉCNICO/A DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES	A1/A2	24	635	767
INSPECTOR/A	A2	25	862	982
COORDINADOR/A TECNOLÓGICO/A DE CANALES DE ATENCIÓN	A2	24	605	725
JEFE/A DE NEGOCIADO	A2	24	605	725
JEFE/A DE NEGOCIADO TRABAJO SOCIAL DE ZONA	A2	24	605	725
JEFE/A DE NEGOCIADO DE MAYORES	A2	24	605	725
JEFE/A DE NEGOCIADO DE ACOGIDA	A2	24	605	725
JEFE/A DE NEGOCIADO DE INFANCIA Y FAMILIA	A2	24	605	725
SUBINSPECTOR/A	A2	23	785	905
SUBINSPECTOR/A SALA COMUNICACIONES	A2	23	755	875
SUBINSPECTOR/A	A2	23	735	855
TÉCNICO/A EN DISCAPACIDAD	A2	22	565	685
TÉCNICO/A ANÁLISIS Y VIGILANCIA	A2	22	555	675
TÉCNICO/A EN COOPERACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO	A2	22	555	675
TÉCNICO/A EN ATENCIÓN DOMICILIARIA	A2	22	555	675
TÉCNICO/A EN DROGODEPENDENCIAS	A2	22	555	675
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	22	540	660
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	540	660
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	A2	22	540	660
INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS	A2	22	540	660
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	A2	22	540	660
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	540	660

ANALISTA DE SISTEMAS	A2	22	525	645
AYUDANTE/A DE BIBLIOTECA	A2	22	525	645
EDUCADOR	A2	22	525	645
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	525	645
ENFERMERO/A DEL TRABAJO	A2	22	525	645
SUBINSPECTOR/A TRIBUTOS	A2	22	525	645
TÉCNICO/A MEDIO	A2	22	525	645
TÉCNICO/A DE CONSUMO	A2	22	525	645
TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2	22	525	645
TÉCNICO/A MEDIO DE RECURSOS HUMANOS	A2	22	525	645
TÉCNICO /A DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	A2	22	525	645
TÉCNICO/A MEDIO DE RECAUDACIÓN	A2	22	525	645
TÉCNICO/A MEDIO DE PROGRAMAS	A2	22	525	645
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	525	645
OFICIAL/A GUÍA CANINO	C1	21	957	1072
OFICIAL/A	C1	21	717	832
OFICIAL/A SALA COMUNICACIONES	C1	21	677	792
OFICIAL/A	C1	21	667	782
POLICÍA GUÍA CANINO	C1	19	864	979
POLICÍA INSTRUCTOR DE TIRO	C1	19	864	979
POLICÍA	C1	19	670	785
POLICÍA	C1	19	620	735
TÉCNICO/A DE APLICACIONES	B/C1	20	480	595
TÉCNICO /A DE SISTEMAS	C1	20	480	595
JEFE/A EQUIPO AGENTES DEL MEDIO NATURAL	C1/C2	19	555	675
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	C1	19	435	550
TÉCNICO/A DE TRÁFICO	B/C1	19	435	550
TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO	C1	18	455	570
TÉCNICO/A AUXILIAR	C1	18	445	560
DELINEANTE	B/C1	18	435	550
DELINEANTE-PROYECTISTA	B/C1	18	435	550
INSPECTOR DE LA VÍA PÚBLICA	B/C1	18	435	550
TÉCNICO/A AUXILIAR DEMARCACIÓN TERRITORIAL	C1	18	435	550
ADMINISTRATIVO/A	C1	18	410	525
AGENTE DEL MEDIO NATURAL	C1/C2	17	515	630
TÉCNICO /A AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C1	17	420	535
ANIMADOR/A SOCIAL	C1	17	415	530
ADMINISTRATIVO/A	C1	17	390	505
INFORMADOR/A GESTOR/A SUPERVISOR/A	C2	18	465	574
CAPATAZ/A PARQUES Y JARDINES	C2	18	400	509
INFORMADOR/A GESTOR/A	C2	17	433	542
INFORMADOR/A GESTOR/A	C2	17	390	499
AUXILIAR TÉCNICO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	C2	16	400	509
INFORMADOR/A GESTOR/A TRIBUTOS	C2	16	385	494
AGENTE DE RECAUDACIÓN	C2	16	385	494

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE OAMR	C2	16	385	494
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	14	400	509
CONDUCTOR/A	C2	14	385	494
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	14	380	489
AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA	C2	14	380	489
OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES MUNICIPALES	C2	14	380	489
CONSERJE	E	14	390	498
SUBALTERNO/A (MUSEOS)	E	12	420	528
SUBALTERNO/A	E	12	370	478

TERCERO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo que se adopte.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, siempre que éste radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, 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.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

ALAJERÓ

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

2636

1378319

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento se ha adoptado con fecha 25.06.2026, la Resolución que, copiada literalmente, dice así:

“Vistos los Padrones de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y Características Especiales, correspondiente al año 2026, elaborados por el servicio de Recaudación Municipal de conformidad con lo prevenido en la Ley de Haciendas Locales y en base a las atribuciones reconocidas a la Alcaldía por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de base del Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

Primero.- Aprobar los siguientes Padrones:

Impuesto	Periodo	Concepto Presupuesto	Importe
IBI Urbana	2026	11300	390.871,85
IBI Rústica	2026	11200	58.849,84
IBI Características Especiales	2026	11400	60.368,27

Segundo.- Someter los indicados padrones a información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán formular recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 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, sin perjuicio de cualquier otra acción que estimen procedente.

Tercero.- Simultáneamente se procede a la apertura del periodo voluntario de cobranza, que se fija en TRES MESES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Transcurrido el indicado plazo, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento de Recaudación.

Quinto.- Domiciliación de recibos: El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 9-10-14, adoptó el acuerdo de establecer una bonificación del cinco por ciento de la cuota de los recibos de vencimiento periódico a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas en una entidad financiera. Los contribuyentes que deseen domiciliar sus recibos deberán cumplimentar los formularios disponibles en las oficinas municipales (Alajeró casco y Playa de Santiago).

Dado en Alajeró.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alajeró, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

ARONA**Promoción Económica y Empleo****ANUNCIO****2637****1378325**

Expediente nº: 7/2026/PR811.

Transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles de exposición al público de la modificación de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la dinamización y mejora de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona, publicada inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 56, del lunes 11 de mayo de 2026, no habiendo recibido reclamaciones, se hace público que ha quedado definitivamente aprobada la modificación de las bases que regulan la concesión de subvenciones, presentando el siguiente texto de forma íntegra:

***“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA DINAMIZACIÓN Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS ZONAS COMERCIALES ABIERTAS DEL MUNICIPIO DE ARONA*”**

- 1. OBJETO Y FINALIDAD.*
- 2. RÉGIMEN JURÍDICO.*
- 3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.*
- 4. ENTIDADES BENEFICIARIAS.*
- 5. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.*
- 6. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.*
- 7. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.*
- 8. GASTOS SUBVENCIONABLES.*
- 9. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.*
- 10. CONVOCATORIA.*
- 11. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.*
- 12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.*
- 13. TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.*
- 14. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.*
- 15. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.*

16. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.
17. CRITERIOS DE VALORACIÓN.
18. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN Y NOTIFICACIÓN.
19. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.
20. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
21. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.
22. CONTROL FINANCIERO.
23. RÉGIMEN SANCIONADOR.
24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
25. EFECTOS Y VIGENCIA.
26. INCLUSIÓN EN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.
27. ANEXOS.

1. **OBJETO Y FINALIDAD.**

El objeto de las presentes Bases es establecer el procedimiento de concesión de subvenciones a asociaciones comerciales y/o empresariales, **en régimen de concurrencia competitiva**, a otorgar por el Ayuntamiento de Arona, a través del Área de Promoción Económica y Empleo, para la financiación de proyectos de promoción y dinamización, así como de fomento de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona.

Los destinatarios finales de los proyectos a implementar serán tanto personas físicas (empresarios/as individuales) como personas jurídicas, independientemente de estar asociados o no a la Asociación Empresarial beneficiaria, que deberán pertenecer al sector del comercio, restauración/bares/caféterías o servicios personales.

A efectos de estas Bases se entenderá por:

- Comercio minorista, según el artículo 1 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio minorista, a aquella actividad desarrollada profesionalmente con ánimo de lucro consistente en ofertar la venta de cualquier clase de artículos a los destinatarios finales de los mismos, utilizando o no un establecimiento. Según su artículo 2, tendrá la consideración de establecimiento comercial toda instalación inmueble de venta al por menor en la que el empresario ejerce su actividad de forma permanente.

- *Restauración, según el decreto 41/2019, de 1 de abril, que modifica el Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla, a la actividad económica que se desarrolla en establecimientos abiertos al público, y que consiste en ofrecer habitualmente y mediante precio, servicio de comidas y/o bebidas, para su consumo en el mismo local, independientemente de que esta actividad se desarrolle de forma principal o como complemento de otras relacionadas con el alojamiento, ocio o esparcimiento o con la venta de productos de alimentación. No se pierde esta consideración de actividad de restauración por el hecho de que, disponiendo el establecimiento de barra, mesa, sillas u otro equipamiento para que los clientes puedan consumir en el propio local los productos que ofrecen, tales productos se ofrezcan a domicilio o sean recogidos en el local para su consumo por los clientes fuera del mismo.*
- *Servicios Personales, a efectos de las presentes bases, a toda actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural en un local permanente abierto al público, que se concreta en, una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero, en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración.*

Los destinatarios finales de los proyectos deberán ser empresas que desarrollen una de las actividades económicas incluidas en las agrupaciones siguientes en relación a las actividades del Impuesto de Actividades Económicas (IAE):

- *Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 64 (Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes).*
- *Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 65 (Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes).*
- *Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 67 (Servicio de alimentación delimitados a los grupos).*
- *Sección 1ª (Actividades empresariales), División 9ª (Otros servicios), Agrupación 97 (Servicios personales).*

Se considerarán actividades excluidas las siguientes:

- *Epígrafe 655.1.- Comercio al por menor de combustibles de todas clases, excepto gases y carburantes.*
- *Epígrafe 655.2.- Comercio al por menor de gases combustibles de todas clases.*
- *Epígrafe 655.3.- Comercio al por menor de carburantes para el surtido de vehículos y aceites y grasas lubricantes.*

- *Agrupación 66. Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente; comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos.*
- *Grupo 974. Agencia de prestación de servicios domésticos.*
- *Grupo 979. Otros servicios personales N.C.O.P.*

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se regirán además de lo previsto en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 338/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona, así como en las Bases de Ejecución del vigente presupuesto.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Se estará al que se indique y al objeto de la convocatoria y consignación presupuestaria al respecto del ejercicio económico en cuestión.

4. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

*Tendrán la condición de beneficiaria de estas ayudas las asociaciones comerciales y/o empresariales sin ánimo de lucro que desarrollen su actividad dentro del ámbito territorial de alguna de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona y que, a la finalización del plazo de presentación de solicitud, cumplan los siguientes **requisitos**:*

- 1. Estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un mínimo de 25 empresas asociadas.*
- 2. Tener entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, la promoción, representación, gestión y/o defensa de los intereses empresariales de alguna de las zonas comerciales abiertas del municipio.*
- 3. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).*

4. *No tener acceso a otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas para la misma actuación para la que se solicita la ayuda.*
5. *Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.*

Los requisitos deberán mantenerse por éste hasta la fase de justificación, liquidación y abono de la subvención. En otro caso, se declarará la improcedencia del derecho al cobro de la misma.

NO PODRÁN SER BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN

1. *Las asociaciones que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.*
2. *Las asociaciones que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (BOP Nº 38, de 14/05/2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarios.*

5. PROYECTOS SUBVENCIONABLES.

Los proyectos subvencionables serán aquellos que tienen por objeto dinamizar y promocionar una zona comercial abierta, mediante iniciativas que desarrollen las asociaciones comerciales y/o empresariales, fomentando así la afluencia de consumidores a esas zonas con la finalidad de mejorar la vitalidad y el atractivo de las mismas, favoreciendo así la actividad económica y comercial.

Podrán ser objeto de subvención las acciones siguientes:

- a) *Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida.*

Las actividades de dinamización a celebrar en la calle serán subvencionables siempre que se pueda motivar su incidencia en la actividad económica de la zona comercial propuesta y que se celebren en horario de apertura de los establecimientos comerciales

- b) *La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores.*
- c) *Actuaciones de innovación tecnológica.*

Si en una zona comercial abierta con delimitación territorial coincidente (con una coincidencia de al menos el 50% de la demarcación), solicitan la subvención varias entidades, sólo será subvencionable el proyecto presentado por la entidad que ostente mayor representatividad en la zona comercial (número de establecimientos asociados que contribuyan financieramente al desarrollo de los objetivos de dicha entidad).

6. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

- *Se valorará un único proyecto por asociación.*
- *El importe de la subvención podrá alcanzar el 100% del coste del proyecto y se determinará en cada convocatoria de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.*
- *El importe de las subvenciones 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.*

7. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Con carácter general, el plazo de ejecución del proyecto subvencionado queda determinado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio de la correspondiente convocatoria, y el plazo de justificación de la actuación subvencionada, finalizará el 28 de febrero del año siguiente.

No obstante, dado que las bases prevén el abono anticipado de la subvención, los plazos establecidos anteriormente quedarán ampliados hasta el 31 de marzo del año siguiente al correspondiente a la convocatoria para realizar y pagar la actividad y el 30 de abril de dicho año para presentar la documentación de justificación, siempre que se haya hecho constar expresamente en la Memoria explicativa de todas las actuaciones realizadas o previstas de acuerdo con el ANEXO II en el momento de presentación de la solicitud de subvención.

8. GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. *De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se **realicen dentro del plazo de ejecución establecido y pagados dentro del plazo de ejecución**, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Séptima.*

2. Tendrán la consideración de gastos elegibles los gastos corrientes relacionados con el desarrollo de la actividad, tales como:

2.1.- Para actuaciones de dinamización comercial y actuaciones promocionales específicas:

- *Publicidad específica y elaboración, difusión y reparto del material publicitario, por la realización de cualquier actuación de dinamización comercial. La publicidad debe hacer referencia a la realización de actuaciones y campañas concretas de dinamización comercial: Se incluye cartelería, folletos, incluyendo los gastos de diseño, imprenta y reparto.*
- *Realización de acciones de dinamización comercial en la vía urbana: Entre otros gastos, los elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de la acción dinamizadora, tales como el alquiler de la infraestructura (carpas, stand, equipos de sonido, etc.), contratación de servicio de atención e información, de limpieza, vigilancia y seguros de responsabilidad civil derivados de la actividad de dinamización u otros de similar naturaleza.*

Se incluyen también todos los gastos de animación comercial necesarios para el desarrollo de las actuaciones de dinamización comercial propuestas.

La animación comercial debe ser una actividad incluida dentro de una campaña específica de promoción comercial que la complemente y refuerce, no siendo subvencionables aquellas campañas de promoción comercial que única o fundamentalmente incluyan este tipo de actividades.

- *Marketing digital: Son subvencionables los gastos derivados de la realización de acciones de publicidad on-line, redes sociales, telefonía móvil o a través de herramientas digitales de comunicación para la publicidad y comunicación de campañas promocionales concretas.*
- *Adquisición de material fungible necesario para las actividades de dinamización propuestas.*

****La concesión de estas subvenciones lleva implícita la elaboración del correspondiente del Plan de Seguridad por parte del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Arona de las actuaciones de dinamización comercial en la calle subvencionadas, correspondiendo a las asociaciones la contratación de los servicios establecidos en dicho plan.***

2.2.- Actuaciones de innovación tecnológica:

- *Mejora de la atención, relación y conocimiento del cliente y su fidelización, mediante el uso de nuevas tecnologías y técnicas de analítica avanzada.*
- *Mejoras en el proceso de venta que, mediante la incorporación de nuevas tecnologías, faciliten la recogida de pedidos a través de fórmulas omnicanal en el establecimiento o zona comercial.*
- *Desarrollo de aplicaciones informáticas diseñadas para teléfonos móviles inteligentes u otro tipo de dispositivos o medios digitales que sirvan para promocionar productos y servicios de los comercios.*
- *Servicios de consultoría para la digitalización de las empresas asociadas.*
- *Adquisición y puesta en marcha de software específicos.*
- *Otros necesarios para la implantación de innovaciones tecnológicas para la mejora de la zona comercial.*

- 3.** *Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor de entrega de bienes o prestación de servicios, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, suministren o presten. La citada cuantía se entenderá sustituida por la aprobada por la normativa correspondiente.*

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la 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.

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.

NO *se considerarán subvencionables:*

- *Los gastos en personal de la entidad solicitante, incluyendo los de dirección, organización, producción y dirección.*

- *Las adquisiciones de bienes de inversión.*
- *Aquellos en que el proveedor sea una persona o una entidad vinculada a la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LGS y el artículo 68 RGS.*
- *Gastos corrientes o de mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, los relativos a loterías, sorteos, premios, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pago de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.*
- *Gastos en concepto de transportes, tanto del personal de la asociación como de los asociados.*
- *Gastos derivados de toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base Reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).*
- *Gastos derivados de toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.*
- *Actuaciones que tengan fines de lucro y dependan económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.*
- *Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros.*
- *Cuantías que, a juicio de la comisión de evaluación o del órgano de instrucción, excedan de los precios de mercado para productos o servicios similares, sin que exista justificación para ello.*

9. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

Las asociaciones beneficiarias podrán subcontratar hasta el 100 por 100 del importe de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 29 de LGS. No obstante, esta subcontratación estará sometida a los siguientes límites y condiciones:

- *En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.*
- *Los contratistas quedarán obligados sólo ante la asociación beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.*
- *A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las asociaciones beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en la normativa reguladora de la subvención en cuanto a la naturaleza de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de LGS para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.*
- *En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con:*
 - a) *Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de LGS.*
 - b) *Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.*
 - c) *Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.*
 - d) *Personas o entidades vinculadas con el beneficiario.*
 - e) *Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.*

10. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BNDS), que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones; y un extracto de la misma en el BOP Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará en la página web municipal.

11. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las asociaciones beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la asociación beneficiaria originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la asociación beneficiaria de la subvención queda sometida a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.*
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Arona, 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 Ayuntamiento de Arona, 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 Ayuntamiento de Arona 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.*

- e) *Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.*
- f) *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.*
- g) *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, durante un plazo de al menos 4 años siguientes a la finalización de la actividad subvencionada.*
- h) *Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
- i) *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.*
- j) *Hacer constar expresamente la subvención del Área de Promoción Económica y Empleo en todos aquellos soportes y actuaciones subvencionadas que conlleven la divulgación, difusión o en su caso, publicidad de las mismas.*

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

1. *Las subvenciones reguladas mediante las presentes bases **NO serán compatibles** con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*
2. *Las asociaciones beneficiarias de las ayudas están obligadas a comunicar a este Ayuntamiento la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, en el caso de que exista cofinanciación de un mismo gasto por diferentes ayudas.*

13. TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. *El procedimiento se tramitará íntegramente de forma telemática, y será de aplicación obligatoria para todas las entidades solicitantes que concurran a las convocatorias de subvenciones aprobadas al amparo de las presentes bases.*
2. *Las solicitudes y cualesquiera escritos o documentos relativos al procedimiento de concesión, justificación, gestión y recursos se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona a la que se accede a través de la dirección <http://www.arona.org/Sede-Electronica>).*

14. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y SOLICITUD:

*La solicitud de subvención se realizará **exclusivamente** de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona de acuerdo con el procedimiento electrónico habilitado al efecto.*

Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud (MODELO 820), acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

El acceso al servicio de registro electrónico se ofrece a través de la ficha de trámite de la convocatoria; en la misma ficha podrán obtenerse el modelo de solicitud y los anexos.

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.

** En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, 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 personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante una Resolución del titular de la sede electrónica, 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. Además, se comunicará dicha circunstancia a todas las personas registradas en las aplicaciones gestoras de los procedimientos afectados.*

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 entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo será objeto de publicación en la página Web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo no serán tenidas en cuenta por el órgano competente para su resolución.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

*Se presentará **Instancia de solicitud normalizada**, MODELO 820, firmada electrónicamente por representante legal de la entidad.*

- *Contiene información para la consulta interactiva por parte del Ayuntamiento de Arona de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), frente a la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería municipal.*

**En caso de oponerse a la consulta (lo que se marcará expresamente en las casillas habilitadas en el Modelo 820), deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.*

- *Contiene DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el pronunciamiento expreso de las siguientes cuestiones:*
 - 1. NO está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.**

2. *Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones establecidas en la base décima de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
3. *NO ha solicitado o recibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.*
4. *Que las personas o entidades subcontratadas para la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención NO están vinculadas con la persona o entidad solicitante, o con sus órganos directivos o gestores.*

Se acompañará de la siguiente documentación:

- 1) *Documentación identificativa (DNI/NIE) de la persona representante de la Asociación.*
- 2) *Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal de la Entidad con CSV emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*
- 3) *Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.*
- 4) *Documento que acredite el poder de representación de la persona firmante de la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- 5) *Declaración responsable de la relación de empresas asociadas de la entidad solicitante a fecha presentación de la solicitud de subvención, donde se haga constar la relación de empresas asociadas e indicación de la actividad económica (epígrafe del IAE) de las mismas, conforme al ANEXO I.*
- 6) *Memoria explicativa de todas las actuaciones realizadas o previstas, firmada por la persona representante de la Asociación (ANEXO II).*
- 7) *Presupuesto de gastos e ingresos del proyecto, conforme al ANEXO III, que contendrá una descripción pormenorizada de los gastos y de los ingresos conforme a la Base 7ª, firmado por la persona representante de la Asociación.*
- 8) *Justificante de la presentación electrónica del alta de terceros, conforme al modelo normalizado 651 (<https://www.arona.org/Tramites/ctl/Ver/mid/1190?id=36522>).*

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.d de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada, no reuniera los requisitos establecidos o no se acompañara de la documentación requerida, el órgano instructor requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las notificaciones que se realicen a este efecto se practicarán por comparecencia electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, según lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

- 5. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las presentes bases reguladoras y de la respectiva convocatoria, así como la declaración de la veracidad de toda la información que se presente.*

15. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

*El procedimiento de concesión de subvenciones será el de **concurrentia competitiva**, procedimiento por el cual la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, adjudicando a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios dentro del crédito disponible.*

No obstante, de acuerdo con el Artículo 55 del RGS, se podrá exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de las solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

16. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponde al Área de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona, la cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la resolución.

A la vista de las solicitudes presentadas el órgano instructor realizará su revisión a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de las presentes bases reguladoras y en los que se establezcan en la convocatoria de ayudas, y remitirá a la Comisión de Valoración aquellas solicitudes admitidas que hayan de ser objeto de su valoración técnica.

A continuación, la Comisión de Valoración examinará y valorará las solicitudes a los efectos de elaborar la propuesta de concesión de ayudas. Dicha Comisión de Valoración, como órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de conformidad con el Art. estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidencia: Concejal/a Delegado del Área de Promoción Económica y Empleo o persona en quien delegue.*
- Secretaría (con voz y voto): Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo.*
- Vocales: 2 Técnicos/as del Área de Promoción Económica y Empleo.*

Le corresponderá a la Comisión de Valoración aclarar cuantas dudas se susciten acerca de la interpretación de las presentes bases.

En su condición de órgano colegiado, la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con los criterios establecidos en las bases, una vez examinadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que motivadamente se concrete el resultado de la evaluación efectuada, informe del que dará traslado al órgano instructor.

Propuesta provisional de resolución.

- a) El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe emitido en su caso por la comisión de valoración, formulará la propuesta provisional de resolución, debidamente motivada, que se notificará a las entidades interesadas, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.*

En caso de no efectuar las entidades interesadas manifestación al respecto se entenderá que aceptan la propuesta.

- b) *De conformidad con lo previsto en los artículos 82.4 LPAC, 24.4 LGS y 27.1 OBRs, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo, pudiéndose elevar directamente al órgano competente para resolver.*
- c) *En el caso de que la entidad solicitante sea propuesta como beneficiaria de las ayudas, se recabará la información correspondiente al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

Propuesta definitiva de resolución.

- a) *Examinadas las alegaciones que pudieran haber sido presentadas por las entidades interesadas, se formulará la propuesta definitiva de resolución, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación. No será preciso formular la propuesta definitiva en aquellos supuestos en que conste en el expediente que los interesados han manifestado expresamente su conformidad con la propuesta provisional.*
- b) *La propuesta definitiva de resolución se notificará a las entidades interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarias en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco días hábiles comuniquen su aceptación. De no comunicar decisión alguna, transcurrido ese plazo se entenderá que manifiestan su conformidad y se proseguirá la tramitación del expediente.*

Las propuestas provisionales y definitivas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

El órgano competente para la aprobación de la subvención será el Alcalde-Presidente, al efecto lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones y artículo 13.4 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

17. 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, en el supuesto de que existan más solicitudes que presupuesto, se tendrán en cuenta los siguientes **criterios de valoración**:*

- *Número de empresas asociadas:*
 - *26-40 empresas asociadas: 10 puntos.*
 - *Más de 40 empresas asociadas: 20 puntos.*

- *Número de comercios que integran la asociación:*
 - *16-25 comercios: 10 puntos.*
 - *Más de 25 comercios: 20 puntos.*

- *Grado de ejecución de programas subvencionados en la convocatoria anterior:*

Adecuación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la ejecución y justificación de proyectos de la entidad financiados en anteriores convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

 - *Los programas se han ejecutado y justificado de acuerdo con los compromisos adquiridos al menos hasta el 90%: 30 puntos.*
 - *Los programas se han ejecutado y justificado parcialmente de acuerdo con los compromisos adquiridos al menos del 60% hasta el 89%: 20 puntos*

- *Grado de cofinanciación:*
 - *Cofinanciación del solicitante entre el 15% y el 20%, 10 puntos.*
 - *Cofinanciación del solicitante superior al 20%, 20 puntos.*

Si, una vez ordenadas las solicitudes de mayor a menor puntuación, se detecta la existencia de empates, se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Se considerará que aquella solicitud que haya obtenido una mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de empresas asociadas” es la que ha obtenido una mayor puntuación total.*
- b) De continuar la situación de empate entre las solicitudes, se resolverá a favor de aquella que hubiera obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de comercios que integran la asociación”.*
- c) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Grado de ejecución de programas subvencionados en la convocatoria anterior”.*
- d) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Grado de cofinanciación”, si aún persistiera el empate, a favor del mayor porcentaje de cofinanciación.*

18. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. *El órgano competente para la aprobación de la subvención será el Alcalde-Presidente, al efecto lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones y artículo 13.4 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona.*
2. *La Resolución de concesión determinará la cuantía de la subvención, las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, los recursos que caben contra la misma y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir las entidades beneficiarias.*
3. *La notificación de las resoluciones de concesión o denegación, así como los requerimientos que se dirijan a las entidades interesadas para subsanar defectos en la documentación aportada en la solicitud inicial o de cualquier otra documentación y/o información adicional, se realizará por medios electrónicos, mediante puesta a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona.*

La notificación por medios electrónicos se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso al contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El Área de Promoción Económica del Ayuntamiento de Arona enviará un aviso a la dirección de correo electrónico de la persona interesada que ésta haya comunicado en la solicitud, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona. No obstante, la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

4. Recursos:

Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el/la Teniente de Alcalde de Promoción Económica y Empleo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley, o en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la recepción de la correspondiente notificación, Recurso Contencioso administrativo, ante el orden jurisdiccional de la Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife que corresponda, de conformidad a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

5. *El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde la fecha de entrada de las solicitudes en el Ayuntamiento de Arona. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 LPACAP.*

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado Resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

6. *Excepcionalmente, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación en las actuaciones subvencionadas. Dicha solicitud, que deberá ir acompañada de la correspondiente justificación acreditativa, deberá presentarse con anterioridad a la finalización del plazo de realización de la actividad.*

El órgano concedente valorará las circunstancias expuestas y justificadas por el beneficiario y autorizará aquellas modificaciones que no supongan una alteración sustancial del contenido y finalidad de la subvención, ni un incremento del importe concedido.

7. *Modificación de la resolución 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 por 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 previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.*
- b) *Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando 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.*

19. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

1. *El abono de las subvenciones previstas en estas bases se realizará con carácter anticipado en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.*

2. *No podrá realizarse el pago de la subvención si la entidad beneficiaria no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Arona) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por Resolución de procedencia de reintegro.*

20. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. *La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento Arona en virtud de las presentes bases implica una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por la persona beneficiaria, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.*
2. *La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”, de acuerdo con lo especificado en el Artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. y el Artículo 34 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, de acuerdo con ANEXO IV.*
3. *Documentación justificativa a presentar:*
 - a) *Memoria de actuación justificativa que comprenda obligatoriamente los siguientes apartados (ANEXO V):*
 - *Actuaciones desarrolladas*
 - *Fecha de realización de las actuaciones desarrolladas*
 - *Número de comercios beneficiados por las actuaciones*
 - *Localización de las actividades desarrolladas*
 - *Anexo fotográfico de las actuaciones desarrolladas y de la publicidad y comunicación realizada*

Se indicarán los medios de promoción y difusión utilizados (radio, televisión, prensa, teléfono, sms y aplicaciones para teléfonos móviles y smartphones, Internet, blogs y redes sociales u otros soportes), así como indicación de las fechas o momentos de inserción o emisión.

También constará la explicación de las posibles desviaciones sobre el proyecto inicial.

- b) *Relación clasificada de gastos realizados conforme al ANEXO VI, suscrita por el representante de la entidad beneficiaria.*

*En dicha relación se enumerarán todas facturas y documentos de valor probatorio presentados, con identificación de la actuación a que se asocia, del documento y proveedor, descripción de los bienes o servicios proporcionados, importe, fecha y forma de pago. **Se tendrá por no presentada toda factura o documento que no hayan sido relacionados.***

- c) *Facturas originales o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativas de los gastos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior. Las facturas deberán presentarse por las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) para su validación.*

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE N° 289 de 01/12/12) y deben ser originales.

Las facturas deberán recoger al menos los siguientes datos:

- *Número de factura.*
- *Fecha de expedición.*
- *Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.*
- *Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente.*
- *NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.*
- *Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.*
- *Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.*
- *El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.*
- *La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.*

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Se admitirán las facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

- d) *Justificantes de pago:*

Cada factura irá unida a su correspondiente justificante de pago y se presentarán siguiendo el orden reflejado en la Relación clasificada de gastos realizados.

La justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación, no admitiéndose en ningún caso pagos en efectivo:

- a. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.*
- b. Domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.*
- c. Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.*
- d. Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito*

Los justificantes de pago deberán contener al menos la siguiente información: identificación completa de emisor y receptor del pago, concepto de la operación que contenga los datos de referencia de la factura, fecha de la operación y fecha valor del pago.

No se admitirán justificantes bancarios de pago que no recojan los datos suficientes para poder identificar la realización del pago de la factura por la persona o entidad solicitante al proveedor.

En cualquier caso, no se admitirán aquellos documentos de pago que, aún siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden. Si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s facturas, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre el gasto y el pago.

- e) Documentación gráfica, sonora y visual de todas sus informaciones y publicaciones (carteles, folletos, mupis, bolsas, redes sociales, Internet, blogs, prensa, etc.) en la que debe constar la actuación ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Arona.*

- f) *La entidad beneficiaria deberá aportar, en el supuesto de que no lo haya hecho en el momento de la solicitud, el mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para, la prestación del servicio o la entrega del bien cuyo importe supere la cuantía de 15.000,00 € establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor de entrega de bienes o prestación de servicios. Igualmente se aportará, en el caso de que la elección no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, una memoria justificativa de dicha elección. La elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía.*

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Se producirá la pérdida del derecho al abono total o parcial de la subvención, en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Asimismo, se perderá el derecho al cobro de la subvención por toda variación, no comunicada con antelación a su ejecución, del proyecto de actividades aprobado, tenido en cuenta para la concesión de la subvención.

Cuando resulte necesario para la comprobación de la actuación subvencionada, del gasto o de su pago, se podrá exigir la presentación de otra documentación justificativa que resulte adecuada a tal fin.

21. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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, en el Reglamento de dicha ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

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.

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

Cuando se produzca dicha devolución, el órgano gestor calculará y exigirá el pago de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal de aplicación y hasta el momento en que se haya realizado la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

22. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Arona se ejercerá conforme de conformidad con lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones por la Intervención General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

23. 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.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Cada entidad beneficiaria es responsable directa del tratamiento de datos de carácter personal que en su caso pudiera realizar en relación con las actividades contempladas en la presente convocatoria, y está obligada al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos), y a la legislación nacional aplicable.

Todos los datos personales que pudieran ser necesarios para la realización del proyecto subvencionado serán tratados por parte de las entidades beneficiarias, siendo este tratamiento de su exclusiva responsabilidad.

25. EFECTOS Y VIGENCIA.

Las presentes bases surtirán efecto una vez aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Arona, a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

26. INCLUSIÓN EN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 8.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las presentes bases se encuentran recogidas en la Línea Estratégica 4: Promoción Económica del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona; con el objetivo de la dinamización del comercio del municipio.

27. ANEXOS.

Todos los anexos se aprobarán y publicarán con la correspondiente convocatoria.”

Arona, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO, p.d. Res. nº 2025/897, Melania Desiré Santos González, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO****2638****1379305**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 756, de fecha 25 de junio de 2026, se aprobó “Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión temporal en **Comisión de Servicios** de carácter voluntario, de una (1) plaza vacante en el Ayuntamiento de La Frontera, perteneciente al **Cuerpo de la Policía Local, Escala Básica, Grupo/Subgrupo C1**”, del siguiente contenido:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE”

PRIMERO: Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de provisión temporal en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario de una plaza en el Ayuntamiento de La Frontera, perteneciente al Cuerpo de la Policía Local, Empleo Agente de Policía, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, que se encuentra en situación de poder ser ocupada a través de este sistema de provisión temporal mediante su cobertura por funcionarios de carrera que pertenezcan al cuerpo de policía de las Administraciones Públicas Locales, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

<i>Grupo/Subgrupo</i>	<i>Grupo C, Subgrupo C1</i>
<i>Escala</i>	<i>Administración Especial</i>
<i>Subescala</i>	<i>Servicios Especiales</i>
<i>Clase</i>	<i>Policía Local</i>
<i>Denominación</i>	<i>Agente de Policía Local</i>
<i>N.º de vacantes</i>	<i>1</i>
<i>Nivel de complemento de destino</i>	<i>22</i>
<i>Complemento de destino mensual</i>	<i>637,73 €</i>
<i>Complemento específico mensual</i>	<i>911,26 €</i>

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubran con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 38 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

SEGUNDO: Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante. En caso de proceder de otras Comunidades Autónomas, distinta a Canarias, deben contar con la acreditación/homologación de la Dirección General de Estudios Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, si bien su autorización queda supeditada a estar encuadrado en el mismo Grupo y Subgrupo de la Función Pública en el que está el empleo al que accede, respecto de su administración local de origen, así como a la realización desde su incorporación del curso de adaptación, aprobado e impartido a tales efectos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Que no queden menos de dos años para que se produzca el pase del funcionario a la situación de jubilación forzosa o jubilación en aplicación de la reducción prevista en el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad

de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local.

d) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

f) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo de la policía local.

i) Estar en posesión de los permisos A2 y B o equivalentes que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local.

j) Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA: Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General

de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la siguiente ruta: (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

b) Documentación acreditativa del contenido del curriculum vitae, ya sea en original o mediante copia auténtica.

c) Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:

- Condición funcionarial.*
- Grupo de pertenencia.*
- Situación administrativa actual.*
- Antigüedad en el cuerpo.*
- Grado personal y fecha de consolidación, en su caso.*
- Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (en caso de no existir se hará constar expresamente).*

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.

e) Copia del DNI, y de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local.

f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer antecedentes penales. Dicho certificado debe tener una fecha posterior a uno de enero de 2026.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo y forma establecida al efecto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por la vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

CUARTA: Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y su publicación en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA: Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista

provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios.

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

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera de la entidad, con la misma o superior titulación exigida en relación al puesto a cubrir.*
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, con la misma o superior titulación exigida en relación con los puestos a cubrir.*
- Secretario: Un funcionario/a de carrera con voz, pero sin voto. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases.*

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA: Criterios de Valoración

En caso de existir más de un aspirante, se valorarán los siguientes méritos:

Méritos computables:**a) Formación: Máximo 6 puntos**

- Por poseer titulación superior a la exigida en el momento en el que se accedió a la condición de funcionario de carrera: 2 puntos

- Cursos de formación relacionados con el puesto: 4 puntos. Se valorará hasta un máximo de cuatro (4) puntos los cursos de formación cuyo contenido guarde relación con las funciones del cuerpo de la Policía Local, de acuerdo al siguiente baremo:

a) Por asistencia: 0,02 por cada hora.

b) Por aprovechamiento: 0,04 por cada hora.

c) Por impartición: 0,09 por cada hora.

Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración. Debe ponerse especial atención en que en el certificado o diploma figure debidamente detallado el contenido de la formación recibida y el número de horas lectivas realizadas y, en su caso, respecto de la que se certifique el aprovechamiento.

No se valorarán los cursos en los que no se especifiquen el número de horas de duración del mismo. Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constatare que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

b) Experiencia/antigüedad: Máximo 4 puntos

Antigüedad en la categoría de Policía Local: se valorará 0,15 puntos por cada mes de servicio.

Los servicios efectivos se acreditarán con certificación comprensiva de la relación funcional expedida por la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios como Policía Local; así mismo, deberá constar la categoría de Policía, nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad reconocida.

c) Entrevista: Máximo 10 puntos

Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando el currículum aportado por el interesado, valorando la experiencia y formación específica, así como las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 10 puntos.

En caso de empate los criterios para el desempate aplicables serán los siguientes: se valorará la mayor formación y de persistir el empate se valorará la mayor antigüedad.

SÉPTIMA: Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>), para mayor difusión, durante el plazo de cinco (5) días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de seis meses, y que excepcionalmente podrá prorrogarse hasta

18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

OCTAVA: Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia, manifestando la conformidad con la propuesta de nombramiento en régimen de comisión de servicios, en el plazo de tres días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en el que aporte ante este Ayuntamiento el referido informe, o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA: Incidencias

El presente acto administrativo, es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES,

que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO		
Apellidos		Nombre
Fecha de Nacimiento		N.I.F.
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	
Cuerpo de procedencia		
Categoría		

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Plaza Vacante a cubrir mediante Comisión de Servicios: <i>Agente de Policía Local</i>
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP: _____

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

EXPONGO

1. *Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de La Frontera referente a las bases para la provisión en comisión de servicios de una (1) plaza vacante de Agente de la Policía Local.*
2. *Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la mencionada convocatoria, cumpliendo las condiciones legales y reglamentarias necesarias para el desempeño del puesto.*
3. *Que cuento con la conformidad expresa del Ayuntamiento de procedencia en relación a esta posible adscripción en comisión de servicios.*
4. *Declaro bajo juramento (marcar):*
 - ☐ *Que me encuentro en situación de servicio activo y pertenezco al mismo grupo/subgrupo de clasificación profesional que el puesto vacante ofertado.*
 - ☐ *Carezco de anotaciones por faltas graves o muy graves en mi expediente personal.*
 - ☐ *Carezco de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves.*
 - ☐ *No me hallo en ninguna situación de jubilación forzosa o voluntaria de las prevista en el RD 1449/2018.*
 - ☐ *No me encuentro afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de mis funciones.*
 - ☐ *No padezco enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo de la policía local.*
 - ☐ *Estoy en posesión de los permisos A2 y B o equivalentes.*
5. *Conozco y acepto expresamente las bases reguladoras del proceso de selección.*

SOLICITO

Que se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación adjunta, admitiendo mi participación en la convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, del puesto de Agente de Policía Local vacante en el Ayuntamiento de La Frontera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar):

☐ Copia auténtica del DNI.

☐ Copia de los permisos de conducir A2 y B.

☐ Conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios.

☐ Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditando; condición funcional, grupo de pertenencia, situación administrativa actual, antigüedad en el cuerpo, grado personal y fecha de consolidación, en su caso e incidencias disciplinaria en los últimos 5 años, en caso de no existir, se hará constar expresamente.

☐ Currículum Vitae, acompañado de la acreditación de los extremos en el reflejado.

☐ Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.

☐ Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer antecedentes penales. Dicho certificado debe tener una fecha posterior a uno de enero de 2026.

☐ Otra documentación (a efectos de posible valoración de méritos, de conformidad con la base sexta):

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 y 81 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección referenciado.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

A.A. DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA-EL HIERRO”.

La Frontera, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

2639

1379120

BDNS 914802.

Por la Concejalía Delegada del Área de Bienestar Social se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2026-0766 de fecha 19-06-2026, que transcrita literalmente dice como sigue;

“DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

Expediente N°.: 1021/2026

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva.

Asunto: Aprobación de las Bases Regulatoras y Convocatoria de Ayudas económicas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, para el curso escolar 2025/2026.

Visto el expediente sobre el asunto de referencia, en virtud de lo dispuesto en la Providencia de la Concejala Delegada de Bienestar Social de fecha 26 de mayo de 2026 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante Providencia de la Concejala de Bienestar Social de fecha 26.05.2026, se solicita que por la Asesoría Jurídica de Bienestar Social se emita Informe Propuesta sobre la Convocatoria de Ayudas económicas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, para el curso escolar 2025/2026.

SEGUNDO.- Consta en el expediente la existencia de crédito suficiente y adecuado para hacer frente a la presente convocatoria de ayudas económicas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

TERCERO.- Por la Asesoría jurídica de Bienestar Social se ha emitido informe jurídico con la oportuna propuesta de resolución de fecha 27/05/2026.

CUARTO.- Resultando que obra informe de fiscalización previa de conformidad de fecha 16.06.2026 n.º 2026-0274.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa complementaria.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.
- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- Ordenanza n.º 40, General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de La Guancha (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife, n.º 148, de fecha 09/09/2005).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor (B.O.P. núm. 11, de 26.01.2026).

Por todo lo expuesto y atención a lo dispuesto en el artículo 175 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, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO. CURSO ESCOLAR 2025/2026.**

El procedimiento para la concesión de las ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la aprobación y publicación de la convocatoria correspondiente y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026

I.- OBJETO

Las presentes bases tendrán por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas al alumnado (que no supere los 20 años a 31 de diciembre de 2025) con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizado durante el período lectivo 2025/2026 en centros específicos, en unidades de educación especial de centros ordinarios, sostenidos íntegramente con fondos públicos, u otros centros ordinarios o específicos que escolaricen alumnado que presenten necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, y se efectúa su convocatoria.

Esta ayuda se destina a compensar los gastos adicionales a que deben hacer frente las personas beneficiarias y sus familias generados por la situación de discapacidad acreditada.

II.- CUANTÍA DE LA AYUDA ECONÓMICA Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN:

La ayuda consistirá en un importe único, calculado en función del grado de discapacidad de la persona solicitante, según la siguiente tabla:

GRADO DE DISCAPACIDAD	IMPORTE (€)
81% -100%	1.000,00
63% - 80 %	800,00
49% - 62%	600,00
39% - 48 %	400,00
25% - 38%	200,00

En caso de existir remanente de crédito tras la propuesta de resolución, el órgano concedente podrá acordar el incremento de la cuantía de las ayudas concedidas, respetando los límites establecidos en las presentes bases y en la normativa aplicable.

III.- REQUISITOS:

Será condición indispensable para solicitar las ayudas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, curso escolar 2025/2026, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Hallarse empadronado en el Término Municipal de La Guancha con anterioridad al día 1 de enero de 2023.
2. La persona solicitante de la ayuda deberá tener cumplidos los 2 años de edad y no superar los 20 años a 31 de diciembre del año 2025. Excepcionalmente podrán concederse ayudas a menores de dos años siempre que los equipos correspondientes certifiquen la necesidad de escolarización más temprana por razón de las características de la discapacidad.
3. Estar cursando durante el curso escolar 2025/2026 alguno de los siguientes niveles educativos en un centro público ubicado en Tenerife:

- Educación infantil.
- Educación primaria.
- Educación secundaria obligatoria.

4. Estar valorada por el correspondiente Servicio de la Dirección General de Servicios Sociales del Gobierno de Canarias u otro equivalente de cualquier otra Comunidad Autónoma, con un grado de discapacidad igual o superior al veinticinco por ciento (25%).
5. Pertenecer a unidades familiares cuyos ingresos no superen los siguientes umbrales netos:
 - Hasta 35.000,00 Euros -> (1 hijo)
 - Hasta 46.667,00 Euros -> (2 hijos)
 - Hasta 57.000,00 Euros -> (3 hijos)
 - Hasta 68.400,00 Euros -> (4 hijos)
 - Hasta 78.120,00 Euros -> (5 hijos)

A partir del sexto hijo, se añadirán 2.500,00 euros por cada miembro computable.

Los/las solicitantes deberán cumplir con todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, las personas solicitantes, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases.

IV.- DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS:

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán, junto con la documentación que se acompaña, en la Oficina del Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes para el curso 2025/2026 será de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La documentación deberá justificar la situación familiar, económica y social de las familias así como la académica de lo/as alumno/as que soliciten ayudas.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de diez días naturales, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido/a en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación mínima exigible:

- a) Fotocopia del DNI del SOLICITANTE, así como del padre, madre o tutor del alumno/a menor que solicita la ayuda y de todos los miembros de la unidad familiar.
- b) Justificante de haber abonado las tasas correspondientes a la matrícula del curso para el que solicita la ayuda.
- c) Fotocopia de la última declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o en su defecto Certificado Negativo de Hacienda con justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar mensual (nóminas, recibo del paro, pensión, ayudas por desempleo...).
- d) Certificado de discapacidad.
- e) Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que ya se haya realizado su presentación, o en su defecto Certificación de Titularidad de Cuenta Bancaria. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto.

La ocultación o falsedad en la documentación aportada/declarada, dará lugar a la anulación de la solicitud de ayuda de estudios, y ello sin perjuicio de las responsabilidades a las que hubiere lugar.

V.-EXCLUSIONES:

No podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal, o hubiesen solicitado una ayuda social con el mismo fin en los Servicios Sociales municipales.

VI.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Si el importe de la convocatoria fuese suficiente para ello, el órgano competente podrá disponer la resolución simplificada del procedimiento, en los términos y condiciones siguientes:

- A. En aplicación de la resolución simplificada se estará exclusivamente a la concurrencia en las personas solicitantes de los requisitos exigidos en el apartado III de las presentes bases.

B. A cada solicitud que reúna los requisitos señalados en el apartado III de las presentes bases, se le concederá el importe que corresponda en función del grado de discapacidad acreditado.

C. De existir sobrante en el importe objeto de la convocatoria, será prorrateado entre todas las personas beneficiarias, conforme a las siguientes reglas:

1) Si el importe disponible es suficiente, se atribuirá a cada persona propuesta como beneficiaria la cuantía máxima individualizada de mil doscientos euros (1.200,00 €), con independencia del grado de discapacidad acreditado.

2) Si el importe disponible no fuese suficiente para atender lo establecido en el párrafo anterior, se atribuirá a cada persona propuesta como beneficiaria, con independencia del grado de discapacidad acreditado, la cuantía de seiscientos euros (600,00 €), distribuyéndose a continuación el importe sobrante a partes iguales hasta agotar el crédito disponible.

3) Si el importe disponible tampoco fuese suficiente para atender lo establecido en el párrafo anterior, se atribuirá a cada persona propuesta como beneficiaria la cuantía máxima individualizada correspondiente al grado de discapacidad acreditado, distribuyéndose a continuación el importe sobrante a partes iguales, hasta que cada persona propuesta como beneficiaria reciba ayuda por un máximo de mil cuatrocientos euros (1.400,00 €).

VII.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El órgano instructor del procedimiento estará formado por personal del Área de Servicios Sociales.

Recibidas las solicitudes de subvenciones, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada por:

La Concejala de Bienestar Social o persona en quién delegue.

Un trabajador/a social del Área de Bienestar Social.

La psicóloga del equipo de Menor y Familia.

El Asesor jurídico de Bienestar Social.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El Órgano Instructor, recibido el citado informe, formulará propuesta de resolución provisional, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración ante el órgano concedente, que será la Alcaldía-Presidencia.

La resolución hará constar de forma expresa:

La relación de solicitantes.

Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.

Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

De acuerdo con el artículo 24,4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 45.1b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dicha propuesta de resolución provisional se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha, otorgando un plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas en su caso las alegaciones aducidas por las personas interesadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará mediante la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guancha y en la sede electrónica de la entidad.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo.

VIII.- COMPROBACIÓN DE DATOS APORTADOS POR EL/LA SOLICITANTE:

Esta Corporación podrá comprobar directamente por los medios que estime oportunos, la situación familiar y económica de los adjudicatarios de este concurso, entendiéndose que si las circunstancias alegadas no fueran ciertas se podrá anular la ayuda concedida, así como ejercer cuantas acciones administrativas y judiciales fueran necesarias.

IX.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS:

Las personas beneficiarias, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.
- 2) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las mismas.
- 3) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la ayuda.
- 4) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede y proceder a su justificación, conforme a lo señalado en la Base Décima.

X.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LAS AYUDAS:

Las ayudas concedidas deberán destinarse exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido otorgadas y deberán ser debidamente justificadas por las personas beneficiarias mediante la presentación de la documentación acreditativa correspondiente, antes del **30 de diciembre de 2026**.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los relacionados con:

- enseñanza;
- transporte escolar;
- comedor escolar;
- residencia escolar;
- adquisición de libros y material didáctico;
- reeducación pedagógica;
- reeducación del lenguaje;
- programas específicos para alumnado con altas capacidades intelectuales y demás actuaciones dirigidas a atender necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad, trastornos graves de conducta, trastornos graves de la comunicación y del lenguaje, trastorno del espectro autista o situaciones análogas contempladas en la convocatoria.

La justificación deberá realizarse mediante facturas, recibos, certificados del centro o cualquier otro documento válido en derecho que acredite la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad concedida. Solo se admitirán documentos justificativos cuya fecha esté comprendida entre el 1 de septiembre de 2025 y el 15 de diciembre de 2026.

XI.- RÉGIMEN JURÍDICO:

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa complementaria, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Guancha, aprobadas en acuerdo plenario de 13 de junio de 2005, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento en vigor.

SEGUNDO.- Aprobar la **Convocatoria de Ayudas para el alumnado con necesidades educativas especiales para el curso escolar 2025/2026**, dotada con un crédito presupuestario de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.231N.48003, proyecto 26.3.0000014 y conforme a sus bases reguladoras, fijando el plazo de presentación de solicitudes dentro de los quince días siguientes a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Publicar la Resolución que en su día de dicte, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, en el Tablón de anuncios de esta Corporación Municipal y la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención de Fondos.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS PARA ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026.

NOMBRE Y APELLIDOS SOLICITANTE: _____

D.N.I.: _____

DIRECCIÓN: _____

MUNICIPIO: LA GUANCHA

TELÉFONO: _____

E.MAIL: _____

REPRESENTANTE (menores de edad): _____

D.N.I. REPRESENTANTE: _____

ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:

CENTRO: _____

CÓDIGO IBAN PARA EL ABONO DE LA AYUDA:

ES _____

La Guancha, a de de 2026

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

(ver dorso)

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor del alumno/a que solicita la ayuda y **de todos los miembros de la unidad familiar.**
- Fotocopia de la matricula curso académico 2025/2026 y justificante de haber abonado las tasas correspondientes.
- Fotocopia de la última declaración de la renta **de todos los miembros de la unidad familiar** o en su defecto Certificado Negativo de Hacienda con justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar mensual (nóminas, recibo del paro, pensión, ayudas por desempleo...). Esta documentación podrá ser sustituida por autorización suscrita por todos los miembros de la unidad familiar para recabar estos datos de la AEAT.
- Certificado de discapacidad.
- Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que ya se haya realizado su presentación, o en su defecto Certificación de Titularidad de Cuenta Bancaria. El titular de la cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto.
- Otros: ”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veinticuatro de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, Elena Hernández Gil, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****2640****1367461**

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 de 24 de junio 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 06.07.2026.

En Icod de los Vinos, a veinticuatro de junio de dos mil veintiséis.

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

Tesorería**ANUNCIO****2641****1371592**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejala Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos,

Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante resolución de fecha 26 de junio de 2023 se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa de recogida de basura de correspondiente al ejercicio 2026.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7 bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de pago en periodo voluntario será desde el día 6 de julio de 2026 al 6 de septiembre de 2026.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejala Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

En Icod de los Vinos, a veintitrés de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, FOMENTO DEL EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO**

2642

1378331

Expediente 628/2026.

El Pleno de la corporación, en su sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026, acuerda inicialmente la aprobación del expediente de Modificación del artículo nº 9 de las bases de Ejecución del Presupuesto, que regula las normas generales sobre la ampliación de créditos.

Dicho artículo queda redactado de la siguiente forma,

“Artículo 9. Ampliación de créditos.

1.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS			
ECON	CONCEPTO	CAP.	PROGRA	ECON	DENOMINACIÓN
831.00	Reintegros de anticipos a personal.	8	920.00	831.00	Administración General. Préstamos a L/P a personal de la Entidad.
450.50	Transferencias Corrientes. SAD	1	231.00	143.00	Asistencia Social y Primaria/Otro Personal
		2	231.00	220.00	Asistencia Social y Primaria/Material Ordinario no Inventariable
		2	231.00	221.03	Asistencia Social y Primaria/Suministro Combustible
		2	231.00	221.04	Asistencia Social y Primaria/Suministro de vestuario
		2	231.00	226.99	Asistencia Social y Primaria/Gastos Diversos
		2	231.00	227.99	Asistencia Social y Primaria/Estudios y Trabajos Técnicos

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde. “

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

Transcurrido dicho período sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

En El Paso, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO**2643****1378299**

Expediente 2274/2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 01/2026, que afecta al vigente Presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026.

Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

Transcurrido dicho período sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

En El Paso, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

EL ROSARIO**EDICTO DE NOTIFICACIÓN
COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****2644****1380412**

Expediente nº: G-471/2026.

Aprobado por Decreto de la Sra. Concejala Delegada, nº 2026-1490 dictado en fecha 25/06/2026, el padrón del tributo local TASAPOR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 2º bimestre de 2026 y compuesto por 7.239 recibos por un importe total de 416.120,08 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

En El Rosario, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, ACCIÓN SOCIAL, CEMENTERIO, PARQUE MÓVIL Y LIMPIEZA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO**

2645

1372731

Considerando lo dispuesto en la Bases de las de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2026, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el veintiséis de mayo pasado, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo, de modificar el Anexo de Transferencias del Presupuesto 2026, en cuanto a las subvenciones deportivas dentro del vigente Presupuesto, que queda redactado en los siguientes términos

3. SUBVENCIONES DEPORTIVAS (3420.48900)

3. SUBVENCIONES DEPORTIVAS (3420.48900)	64.700,00
3.1. Club Deportivo EL Puente.....	3.000,00
3.2. Club Baloncesto Sauces.....	7.500,00
3.3 U. D. San Andrés y Sauces	20.000,00
3.4. Club Deportivo Domino Veteranos del Charco Azul.....	500,00
3.5. Club Deportivo Dominó Manosoro.....	500,00
3.6. Club de Gimnasia Rítmica Adeyahamen.....	2.500,00
3.7. Club Deportivo Riqueza Natural.....	3.000,00
3.8. CD Petisca San Andrés y Sauces (Club de Padel Los Tilos).....	3.000,00
3.9. Club de Lucha Bediesta.....	20.000,00
3.10. U. D. San Andrés y Sauces (Fútbol Sala).....	3.500,00
3.11. CD El Poiso de Los Sauces.....	1.200,00
6.2. Asociación de Mayores Galguitos.....	4.000,00

...."

En San Andrés y Sauces, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

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

2646

1392801

ASUNTO: Corrección lista provisional de admitidos y excluidos, en relación con el cuadro de motivos de exclusión del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de seis (6) plazas de Administrativos/as, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Sra Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el 26 de junio de 2026, ha dictado el siguiente Decreto núm. 7042/2026, de 26 de junio, de rectificación del Decreto núm. 6886/2026, de 23 de junio, publicado en el BOP nº 76, de 26 de junio de 2026:

“Visto el expediente nº 2026-11600 relativo a la provisión, mediante concurso oposición, de seis (6) plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, y resultando que:

I.- Que mediante Decreto de la Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 6886/2026, de 23 de junio, se resolvió aprobar la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en el citado procedimiento selectivo, publicado en el BOP nº 76, de 26 de junio de 2026.

II.- Que se ha detectado error en el punto primero de la parte resolutive del Decreto citado, en cuanto al cuadro de los motivos de exclusión señalados, al no corresponder al Grupo C, Subgrupo C1, por lo que procede la rectificación del Decreto.

III.- El art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que la Administración podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, así como lo dispuesto en el artículo 124.4 letra i) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 26 de junio de 2026, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

Primero.- Rectificar el punto primero de la parte resolutive del Decreto de la Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 6886/2026, de 23 de junio, por el que se aprobó la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de seis (6) plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, para nombramiento como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el sentido siguiente:

Donde dice:

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1. Presenta la instancia fuera del plazo establecido en el punto 2 de la Base Cuarta (del 6 de abril al 22 de mayo de 2026, ambos inclusive).
2. No aporta justificante de abono de la tasa por derechos de examen
3. Presenta justificante de abono de la tasa por derechos de examen fuera del plazo establecido en el punto 2 de la Base Cuarta (del 6 de abril al 22 de mayo de 2026, ambos inclusive).
4. La documentación aportada o consultada a través de la Plataforma de Intermediación no acredita la posesión del título académico exigido en el apartado c) de la Base Tercera.
5. No ha sido posible verificar los datos relativos al reconocimiento del grado de discapacidad a través de la Plataforma de Intermediación, por lo que deberán ser aportados por la persona interesada.
6. No presenta modelo oficial de solicitud (Anexo I) y/o declaración responsable (incorporada en el modelo de solicitud).
7. No aporta certificación prevista en el punto 3.3.2 de la Base Cuarta vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas.
8. La documentación aportada no se corresponde con la persona que suscribe la solicitud.
9. No aporta pasaporte y/o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor de conformidad con lo establecido en el punto 3.1.3. de la Base Cuarta de la convocatoria

Debe decir:**MOTIVOS DE EXCLUSIÓN**

1. Presenta la instancia fuera del plazo establecido en el punto 2 de la Base Cuarta (del 6 de abril al 22 de mayo de 2026, ambos inclusive).
2. No presenta instancia ajustada al modelo oficial de solicitud (Anexo I) y/o declaración responsable.
3. No aporta pasaporte y/o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor de conformidad con lo establecido en el punto 3.1.3. de la Base Cuarta de la convocatoria.
4. No aporta justificante de abono de la tasa por derechos de examen
5. Presenta justificante de abono de la tasa por derechos de examen fuera del plazo establecido en el punto 2 de la Base Cuarta (del 6 de abril al 22 de mayo de 2026, ambos inclusive).
6. Presenta el mismo justificante de pago en distintos procesos selectivos. En el periodo de subsanación deberá indicar el/los proceso/s al que participará atendiendo al número de pagos realizados.
7. No aporta la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad prevista en el punto 3.3.1 de la Base Cuarta.
8. No aporta certificación prevista en el punto 3.3.2 de la Base Cuarta donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Segundo.- Mantener el resto del citado Decreto inalterado en su tenor literal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

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

LOS SILOS**ANUNCIO****2647****1382969**

Expediente número: 1812/2026.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Silos, de fecha 25 de junio de 2026, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de las Tasas por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades municipales a instancia de parte.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de las Tasas por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades municipales a instancia de parte que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza Fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://lossilos.sedelectronica.es>].

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

En Los Silos, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Intervención**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****2648****1379497**

Expediente gestiona 1899/2026.

El Pleno de esta Entidad sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con el Fondo de Contingencia.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito para financiar gastos corrientes y de inversión con cargo al Fondo de Contingencia M.26.0.00024, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/06/2026, 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 [dirección <https://www.lossilos.es/>].

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

Los Silos, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Intervención**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****2649****1379523**

Expediente nº: 1679/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25/06/2026, acordó la aprobación

inicial del expediente de Modificación de créditos N° M.26.0.00026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el fin de anticipar y cancelar préstamo Sabadell.

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 este Ayuntamiento[dirección <https://www.lossilos.es>].

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

Los Silos, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

2650

1378572

Expediente nº: 2464/2025.

Sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de junio de 2026, LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 y dictaminada favorablemente por cuanto contiene todos los documentos establecidos por la legalidad aplicable y recoge el devenir de la gestión económica del ejercicio que se rinde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del mismo texto refundido podrán presentar reclamaciones al expediente que se encuentra en la Intervención de Fondos Municipal.

Villa de Breña Baja, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2651

229849

Expediente n.º: 1589/2026

Acuerdo del Pleno de fecha 26/06/2026 del Ayuntamiento de Breña Baja por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

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

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL

ESTADO DE GASTOS 2026	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	10.626.241,02 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	9.755.053,13 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	3.968.135,76 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.045.147,10 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	137.300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	599.470,27 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	5.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	871.187,89 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	861.187,89 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	10.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	20.000 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	20.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	10.646.241,02 €

ESTADO DE INGRESOS 2026	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	10.626.241,02 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	10.330.506,91 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.770.348,84 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.085.538,89 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.136.791,17 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	5.267.828,01 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	70.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	295.734,11 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	295.734,11 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	20.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	20.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	10.646.241,02 €

PLANTILLA DE PERSONAL/PLAZAS:**A) PERSONAL FUNCIONARIO**

PUESTO		CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
132	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO			
	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	1	1
	POLICIA LOCAL	C1	6	1
	TOTAL		7	2
1510	URBANISMO			
	ARQUITECTO	A1	1	
	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	
	TOTAL		3	1

9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	SECRETARIO/A	A1	1	1
	ASESOR JURÍDICO	A1	1	
	TÉCNICO/A ADMÓN GRAL.	A1	1	1
	ADMINISTRATIVO	C1	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	4	3
	TOTAL		8	5
9310	POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL			
	INTERVENTOR/A	A1	1	1
	TESORERO/A	A1	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	1
	TOTAL		4	2
	TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO		22	11

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
	PUESTO		PLAZAS	VACANTES
1510	URBANISMO			
	ARQUITECTO TÉCNICO		1	
	DELINEANTE PROYECTISTA		1	
	DELINEANTE		1	
	TOTAL		3	0
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA			
	PSICÓLOGA		1	
	TRABAJADOR/A SOCIAL		1	
	EDUCADOR/A		2	
	ANIMADOR SOCIOCULTURAL		1	
	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		1	
	TOTAL		6	0

241	FOMENTO DEL EMPLEO		
	AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	2	
	TOTAL	2	0
320	ADMINISTRACIÓN GRAL. EDUCACIÓN		
	LIMPIADOR/A	1	0
323	FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES		
	DIRECTOR/A GUARDERÍA	1	
	MAESTRA – DIPL. EDUC. INFANTIL	3	
	EDUCADOR-TEC. JARDIN	3	
	TOTAL	7	0
334	PROMOCIÓN CULTURAL GENERAL		
	DIRECTOR BANDA MÚSICA	1	
	TOTAL	1	
4500	ADMINISTRACIÓN GRAL. DE INFRAESTRUCTURAS		
	OFICIAL 1ª	2	1
	OFICIAL 2ª	1	
	PEÓN	10	2
	TOTAL	13	3
9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL		
	TÉC. SUPERIOR INFORMÁTICO	1	
	OPERADOR DE ORDENADORES	1	
	ADMINSITRATIVO	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	
	ORDENANZA	1	
	TOTAL	5	0

9310 POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL

AUXILIAR ADMINSITRATIVO	1	
TOTAL	1	0
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	39	3

C) PERSONAL LABORAL

PUESTO	PLAZAS	VACANTES
2310 ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA		
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	2	2
TOTAL	3	3
241 FOMENTO DEL EMPLEO		
AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	1
TOTAL	1	1
320 ADMÓN GRAL. EDUCACIÓN		
OPERARIO DE LIMPIEZA	2	2
CONSERJE	1	1
TOTAL	3	3
9200 ADMINISTRACIÓN GENERAL		
AUXILIAR ADIMINISTRATIVO	2	2
TOTAL	2	2
TOTAL PERSONAL LABORAL	9	9

En Breña Baja, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Abel Pérez Concepción , documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO DE COBRANZA Y
EXPOSICIÓN PÚBLICA DE
LISTAS COBRATORIAS****2652****1378283**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/06/2026 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 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, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 6 de julio de 2026 hasta el día 31 de diciembre de 2026 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas.

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS:

- **PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.**

- **PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.**

En la Villa de Hermigua, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, M^a Solveida Clemente Rodríguez.- LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Oficina Presupuestaria****ANUNCIO****2653****1398580**

Expediente: 2026/6933.

2026/7198.

2026/7475.

En la Intervención de esta Entidad se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones los siguientes expedientes de Modificación de Créditos:

- MC29.2026, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS) CON CARGO AL SUPERÁVIT DE 2024.

- MC30.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

- MC31.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA LA EJECUCIÓN

DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE
SOSTENIBLES (IFS) CON CARGO AL
SUPERÁVIT DE 2024.

Estos expedientes fueron aprobados inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de

Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

2654

1398906

Expediente	2026/5731
	2026/5872

Transcurrido el plazo de exposición pública de los siguientes expedientes de modificación de créditos:

- MC24.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS) CON CARGO AL SUPERÁVIT DE 2024.
- MC25.2026, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

Y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2026, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS			
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	8.670.000,00	I. GASTOS DE PERSONAL	14.909.496,54
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	300.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	13.818.286,87
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	6.067.850,40	III. GASTOS FINANCIEROS	31.157,26
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.906.484,03	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.995.126,09
V. INGRESOS PATRIMONIALES	457.915,16	V. FONDO DE CONTINGENCIA	100.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	30.161.604,02
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.680.072,23	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	685.701,71
Total Operaciones no financieras:	51.082.321,82	Total Operaciones no financieras :	74.701.372,49
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	23.716.050,67	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	23.716.050,67	Total Operaciones financieras:	97.000,00
Total Ingresos:	74.798.372,49	Total Gastos:	74.798.372,49

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO****2655****1367239**

En relación con el expediente núm. **280/2024**, relativo al proceso selectivo de una plaza de Oficial de la Policía Local, en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, identificada en la RPT como SEG.SEG.7002, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C1, se comunica que mediante Resolución de **Alcaldía 2026-1081** de fecha 24 de junio de 2026, se ha designado la sustitución del personal colaborador, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“En relación con el expediente núm. **280/2024**, relativo al proceso selectivo de una plaza de Oficial de la Policía Local, en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Visto Decreto 745-2026, en el que se nombraba personal colaborador a D^a Pilar Rosa Pérez Gómez.

II. Considerando el cese de la misma en esta administración se propone como personal colaborador a la empleada pública de este Ayuntamiento, D^a Ana Lucía Campos Goya.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

A. En ejercicio de las competencias atribuidas a esta Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente,

RESUELVO

PRIMERO. Designar, en sustitución de D^a Pilar Rosa Pérez Gómez, **como personal colaborador del Tribunal Calificador** en este proceso selectivo a:

PERSONAL COLABORADOR
Ana Lucía Campos Goya Personal del Ayuntamiento de El Sauzal

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, en la página web municipal, así como en el BOP de Santa Cruz de Tenerife”

En la Villa de El Sauzal, a veinticuatro de junio de dos mil veintiséis.

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

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO N° 51/2026**

2656

1385901

N° Expediente: 576/2026.

Mediante Resolución de el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo n° 831/2026 de fecha 26 de junio, se ha aprobado la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO para el año 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

Por el turno libre:

PLAZA	VÍNCULO	GRUPO	N° DE PLAZAS
ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO	C1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO	C2	1
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL	VII	1
PEÓN DE LIMPIEZA	LABORAL	VII	2
TOTAL			6

Por el turno de Promoción Interna:

PLAZA	VÍNCULO	GRUPO	N° DE PLAZAS
JEFE/A-COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES	FUNCIONARIO	A/A2	1
TOTAL			1

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento: *dirección* <https://www.lavictoriadeacentejo.es>, y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife*.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Villa de La Victoria de Acentejo, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO****2657****1378277**

Habiendo transcurrido treinta días hábiles desde la exposición al público de la modificación de la Ordenanza Fiscal de los tributos y demás ingresos de derecho público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 57, de 13 de mayo de 2026, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobada dicha modificación, acordada por el Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, en sesión de 10 de abril de 2026. La modificación tiene el siguiente contenido:

a) Modificar el artículo 61 que pasará a tener el siguiente contenido:

“Artículo 61. Con carácter general y atendiendo a criterios de eficiencia y economía no se practicarán liquidaciones derivadas de expedientes tramitados por el Servicio de Inspección en concepto de Sanción, cuando el importe de las mismas sea inferior a la cuantía que se determine por la dirección del Consorcio en resolución que se dicte al efecto.”

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2658

1385986

Con fecha 26 de junio de 2026, el Sr. Director del Consorcio de Tributos de Tenerife dictó la siguiente Resolución nº 2026/3256:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Con fecha 22 de junio de 2026, el Sr. Director del Consorcio de Tributos de Tenerife dictó en el expediente de **APROBACIÓN DE PADRONES 2026/00015250Q** Resolución nº 2026/3167, por la que se resuelve *1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente a la realización de ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2026, municipio de CANDELARIA, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:*

MUNICIPIO	Nº VALORES	DEUDA
CANDELARIA	742	518.507,40

SEGUNDO: En el momento de ejecutarse la antedicha resolución, se ha detectado error al consignar tanto el nº de recibos como el importe total de la deuda.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El Consorcio de Tributos de Tenerife, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 3 de sus Estatutos.

II. El artículo 14.1 a) 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, señala que respecto de los procedimientos especiales de revisión de los actos dictados en materia de gestión tributaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, ajustándose, concretamente, por lo que a la rectificación de errores se refiere, a lo establecido en el 220 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

III. El artículo 220 de la Ley 58/2003, General Tributaria, señala que "El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o la resolución de la reclamación rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción." En particular, se rectificarán por este procedimiento los actos y las resoluciones de las reclamaciones económico-administrativas en los que se hubiera incurrido en error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente. La resolución corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto o resolución que se rectifica.

IV. Corresponde la competencia para resolver el presente expediente al Sr. Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, al haber sido el órgano que ha dictado el acto objeto de rectificación.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, **RESUELVO:**

1º CORREGIR la Resolución nº 2026/3167 de fecha 22/06/2026, dictada por el Sr. Director del Consorcio de Tributos en expediente de en el expediente de **APROBACIÓN DE PADRONES 2026/00015250Q**, en el siguiente sentido:

Donde dice

MUNICIPIO	Nº VALORES	DEUDA
CANDELARIA	742	518.507,40

Debe decir

MUNICIPIO	Nº VALORES	DEUDA
CANDELARIA	815	575.143,98

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo al Ayuntamiento de Candelaria para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria."

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA**ANUNCIO****2659****1396273**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remiten los artículos 177.2 y 3 y 179.4 de la misma Ley, y el artículo 20.3 en relación con los artículos 38.2 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Consorcio de Servicios de La Palma en la sesión de la Asamblea General, celebrada el 25 de mayo de 2026, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- **Aprobación definitiva del expediente nº 1/26 de suplemento de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Consorcio de Servicios de La Palma para 2026.**

El resumen por capítulos del expediente al que se ha hecho referencia es el siguiente:

- Créditos Extraordinarios.

Capítulo VI: Inversiones reales 432.320,00 €

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

- Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2025:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	(€)
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	432.320,00 €

- Total de la financiación igual a los créditos extraordinarios: 432.320,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "AGUAS DE FASNIA"

EXTRAVÍO

2660

1381082

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la Certificación número 5.586, acreditativa, de la titularidad de una participación, de la que figura como titular al día de hoy DOÑA ROSA GOMEZ DELGADO, de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de diez días para que quien o quienes se consideren con derecho a la misma puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad, sita en la calle Carmen Monteverde, número 64, primer piso, Oficina 11, de Santa Cruz de Tenerife, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida Certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, José María Robayna Ramírez.

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS BELTRANES"

EXTRAVÍO

2661

1364298

Extraviada la certificación referida a UNA PARTICIPACIÓN y NOVECIENTAS OCHENTA Y DOS MILÉSIMAS DE OTRA a nombre de Vallesol Canarias, S.A., se advierte para que si, transcurridos QUINCE DÍAS a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial

de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de la nueva certificación.

Los Realejos, a trece de mayo de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Alejandro Machado Ytterberg.

COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN DRAGO ADERNO

EXTRAVÍO

2662

1310873

Don José María Robayna Ramírez con D.N.I. nº ***3683** en representación de T. Robayna Suministros y Distribuciones de Aguas, S.L. con C.I.F. nº B-38226718 en calidad de Secretario de la Comunidad de Aguas Unión Drago Aderno con C.I.F. V-38253407.

Certifica: que según consta en los libros de esta Comunidad Doña Dominga de las Nieves Pestano de la Rosa con D.N.I. ***8580** es propietaria de tres participaciones cuyos números de orden son 507-508-509 por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que, transcurrido el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo o cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, José María Robayna Ramírez.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1