



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 17 de octubre de 2025

Número 126

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

199113 Convenio Colectivo de la empresa UTE Nivaria 24873

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

199562 Anuncio relativo a Criterios reguladores del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión para un Desarrollo Sostenible 24909

199562 Anuncio relativo a Convocatoria de la 4ª edición del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión para un Desarrollo Sostenible. 24916

199556 Anuncio relativo a disponibilidad de crédito para ampliación de los importes establecidos por la convocatoria de la línea de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife, convocatoria 2025 24918

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

199322 Convocatoria para la concesión de hasta 10 ayudas, para la realización de prácticas formativas no laborales en el marco del proyecto "Becas África 2025" 24919

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

199124 Bases específicas reguladoras de la subvención a la producción de determinadas variedades de uva para la obtención de vino de calidad elaborado en El Hierro en 2025 24928

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

- 199499 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de los Expedientes nº 52/2025/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito -que hace el nº 13/2025 de esta modalidad- y nº 56/2025/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios -que hace el nº 15/2025 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2025, así como del Expediente nº 1/2025 de anulación/modificación de saldos iniciales de derechos y obligaciones presupuestarios reconocidos de ejercicios cerrados en el presupuesto del O.A. Escuela Insular de Música para el ejercicio 2025 (Expte. nº 23/2025/EIMRESOL) 24937
- 199466 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente nº 62/2025/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos -que hace el nº 16/2025 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2025 24939
- 200929 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico GIS, vacante en la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, así como a la designación del Tribunal Calificador y a la determinación del lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición 24940

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 200352 Anuncio relativo al Acuerdo de la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito, en el Presupuesto 2025 del Organismo Autónomo IMAS por importe de 4.588.558,03 euros 24944

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 26371 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2025/0473 del Ayuntamiento de Agulo, dictada con fecha 10 de octubre de 2025 (Expediente nº 875/2025), por la que se inició el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de Secretaría-Intervención 24954

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 200396 Premios: Arona de las artes y las letras, Modalidad Pintura y Escultura 2025 24955
- 200392 Premios: Arona de las artes y las letras, Modalidad Relatos Cortos 2025 24959

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

- 200254 Anuncio relativo a delegación de competencia de matrimonio civil 24963

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 200142 Anuncio relativo a las Bases que regirán las convocatorias públicas mediante concurso-oposición para el ingreso por el turno de acceso libre en los grupos, subgrupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guía de Isora, correspondientes a la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal, 2 plazas de Conductores, 1 plaza de Oficial Conductor, Grupo C, Subgrupo C2, con el requisito específico del permiso de conducir D, manteniendo el derecho de los aspirantes que ya presentaron su solicitud en el procedimiento inicial, salvo manifestación expresa en contrario, y la convocatoria de un nuevo proceso selectivo de 1 plaza de Oficial Conductor, Grupo C, subgrupo C2, con el requisito específico del permiso de conducir C 24963

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 199750 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario de carrera, de una (1) plaza de Subcomisario del Cuerpo de Policía Local, turno promoción interna, vacante en la Plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición 24988
- 199152 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario de carrera, de cuatro (4) plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local, turno promoción interna, vacante en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición 25027

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 200110 Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 1077/2025, siendo demandante Bankia Hábitat, S.L.U., en materia de Administración Tributaria, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife 25061

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LALAGUNA

- 199949 Convocatoria de subvenciones para la conservación y rehabilitación de viviendas en el municipio de San Cristóbal de La Laguna 2025 25062

201072	Anuncio relativo a la convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de tres plazas de Auxiliar administrativo, para que preste sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el citado proceso selectivo	25066
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
199752	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de créditos de transferencia de créditos distinta área de gastos	25078
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
199754	Anuncio relativo a las Bases específicas que han de regir las pruebas de selección para el acceso a una (1) plaza de Peón de Cementerio del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte como personal laboral fijo mediante sistema de concurso-oposición, por la estimación del recurso de reposición interpuesto contra las mismas	25079
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
193375	Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de septiembre de 2025, por el que se aprobó con carácter inicial las Bases de Actuación y Estatutos de la Junta de Compensación de Hoya Grande	25091
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO		
199748	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón por el concepto de Tasas por recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al cuarto bimestre del ejercicio 2025	25091
199397	Anuncio relativo a la corrección parcial y aprobación de las Bases que rigen el proceso selectivo para cubrir mediante sistema de oposición, turno de acceso libre, dos (2) plazas de Policía Local, Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villa de Arico	25092
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
201040	Anuncio relativo al período en que estarán expuestos al público y al cobro los recibos del Padrón del Impuesto Actividades Económicas correspondiente al periodo 2025	25094
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
200404	Anuncio relativo a emplazamiento a cuantos pudieran aparecer como interesados en el Procedimiento Ordinario nº 1146/2024 que se sigue en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife en Oficio de 13/10/2025 (R.E. nº 4868 de 13/09/2025), que se sigue en el mismo, en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio, por recurso interpuesto de D. Pedro Miguel Concepción Rodríguez contra la Resolución de 11 de septiembre	25094
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA		
199751	Anuncio relativo a aprobación de los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de Tasas por los servicios de “Suministro de agua a domicilio”, “Alcantarillado” y “Recogida de basuras a domicilio”, correspondientes al tercer trimestre (julio-agosto y septiembre) año 2025	25095
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE		
198289	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación nº 4 de la Plantilla de Personal municipal del año 2025	25096
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO		
199749	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Escuela Infantil del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo	25097
199612	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 26/2025, por suplemento de crédito, dentro del vigente Presupuesto	25113
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE		
199446	Anuncio de cobranza en periodo voluntario de varios municipios	25113
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS "HOYA DEL CEDRO"		
194442	Extravío de las participaciones nº 129 y 130, a nombre de D. Miguel Afonso Hernández	25115
COMUNIDAD DE AGUAS " LA LAJA AZUL "		
197781	Extravío de la participación nº 120, a nombre de Dña. Francisca Hernández Hernández	25115

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4602**199113**

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa UTE NIVARIA, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus. documento firmado electrónicamente.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN. -

El presente convenio será de aplicación a todo el personal de la Empresa UTE NIVARIA incluido en el presente convenio. El ámbito de aplicación territorial será a todos los centros de trabajos que esta Empresa tiene en la actualidad en la Isla de Tenerife.

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo tienen la representación que determina el artículo 87.2, en relación con el 88.1 párrafo 2º, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes firmantes de este Convenio tienen legitimación suficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, para establecer los ámbitos de aplicación indicados en los artículos siguientes, obligando, por tanto, a la Empresa y a los Trabajadores de este centro de trabajo y durante todo el tiempo de su vigencia.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO TEMPORAL.-

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2023, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2027.

Respecto a los efectos económicos del convenio, serán de aplicación desde el 1 de enero de 2024, de manera que los atrasos que puedan corresponder desde dicha fecha, serán abonados al mes siguiente de su firma.

ARTICULO 3: PRORROGA Y REVISIÓN. -

a). - Prórroga: Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año si un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las partes lo hubiera denunciado.

Al término de su duración, se prorrogará automáticamente de año en año la totalidad del Convenio, tanto sus cláusulas obligacionales como normativas, si 30 días antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado. En tal supuesto, la tabla salarial y todos los conceptos económicos del presente convenio, tanto salariales como extrasalariales, se revisarán en la misma proporción en que lo haya hecho el índice de Precios al Consumo (IPC) de los doce meses últimos de su vigencia.

Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso no perderán vigencia sus cláusulas obligacionales y normativas. La forma de denuncia lo será, mediante notificación de cualquiera de las dos partes a la otra y al Organismo Oficial legalmente competente.

ARTICULO 4: CONDICIONES. -

Las condiciones establecidas en este convenio forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual, sin que sea posible la aplicación de una normativa aislada sobre condiciones anteriores.

ARTICULO 5: COMPENSACIONES Y ABSORCIÓN. -

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, así como por convenios colectivos, contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas; en caso contrario, será compensadas y absorbidas.

ARTICULO 6: DERECHOS ADQUIRIDOS. -

Se respetarán todos los derechos adquiridos que, pactados de forma individualizada superen a los establecidos en el presente convenio, incluido los acuerdos Ad-personan.

ARTÍCULO 7: SUBROGACIÓN DEL PERSONAL. -

Al objeto de contribuir y garantizar al principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo, así como lo dispuesto en el Art. 50 del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 44 ET.

En lo sucesivo, el término «contrata» engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de la contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida. Se producirá la mencionada subrogación del personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo.
2. Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal o situaciones análogas.
3. Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado 2, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
4. Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación, en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.
5. Trabajadores que sustituyan a otros que se jubilen, habiendo cumplido sesenta y cuatro años dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata y tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación.

B) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el apartado 7.4 y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio en la adjudicación del servicio.

C) Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

D) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y trabajador.

7.2 División de contratas.

En el supuesto de que la contrata cuya actividad viene siendo desempeñada por la UTE se fragmente o divida en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas o servicios distintos.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 5, ambos inclusive, del apartado 7.1 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

7.3 Obligatoriedad.

La subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de la contrata, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de sucesión.

7.4 Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante.

La UTE deberá facilitar a la empresa entrante los siguientes documentos:

Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.

Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.

Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

Relación de personal, especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha del disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador es representante legal de los trabajadores, se especificará el período de mandato del mismo.

Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.

Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado, en los que se haga constar que éste ha recibido de la UTE su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Estos documentos deberán estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular. En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el Convenio General del sector de 17.07.2013 publicado en el BOP nº 181 de 30.07.2013

ARTICULO 8: NORMAS SUBSIDIARIAS. -

En lo no regulado en el presente Convenio Colectivo y fuera siempre de las materias establecidas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio General del Sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 julio de 2013, núm. 181) y demás disposiciones laborales que sean de aplicación.

ARTICULO 9: COMISIÓN MIXTA PARITARIA. -

Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente convenio, se establece una Comisión Mixta Paritaria, la cual estará integrada por tres vocales por parte empresarial y otros tres por parte Social, nombrados en cada caso de entre los que han intervenido en las deliberaciones.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretación del Convenio.

En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, podrá iniciarse su aplicación independiente de que exista o no reunión de la Comisión Paritaria. Posteriormente, reunida ésta, si el acuerdo adoptado fuera distinto al aplicado por la Empresa y fuera precisa la mediación de otras autoridades, si el fallo posterior fuese desfavorable a la Empresa, ésta quedará obligada a abonar a los trabajadores afectados la oportuna indemnización que la referida autoridad establezca o que se pacte.

2.- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio Colectivo.

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

La Comisión Paritaria intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado en este campo, proceder en consecuencia.

4.- Todas aquellas funciones que expresamente hayan sido encomendadas en el presente Convenio Colectivo.

Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Mixta Paritaria, la Dirección de la Empresa y los Representante de los Trabajadores.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta Paritaria, tendrán al carácter de ordinario y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa como el Comité de Empresa. En los asuntos ordinarios, la comisión Mixta Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de diez días a partir de la recepción del problema planteado, y en el segundo caso en el plazo de cuatro días a partir del mismo momento.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 de la presente ley, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

CAPITULO II. SITUACIÓN DEL PERSONAL

ARTICULO 10: GRUPOS PROFESIONALES. -

El personal, tanto el que actualmente presta sus servicios en la empresa como el que se contrate en el futuro, será clasificado profesionalmente en razón a las funciones que desempeñe o trabajo que realice, de acuerdo con las definiciones de grupos y funciones profesionales contempladas en el presente artículo.

Cada grupo profesional estará comprendido por funciones profesionales, de modo que dichas funciones podrán ser realizadas indistintamente sin otro límite que las aptitudes y titulaciones necesarias para su desempeño. Asimismo, toda persona trabajadora está obligada a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su función o competencia profesional.

En cualquier caso y sin perjuicio de la pertenencia al mismo grupo profesional, las retribuciones a percibir serán las establecidas en las tablas retributivas del convenio colectivo según las funciones realmente efectuadas.

En caso de ser asignadas las funciones de categoría superior, se abonará la diferencia salarial de la categoría superior. En el supuesto de ser asignadas funciones de categoría inferior, se mantendrán las retribuciones de su categoría.

GRUPO DE OPERARIOS

Basculero/a: Es el encargado/a y responsable del pesaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula, así como el manejo del programa informático de control de dicho pesaje, y resto de operaciones que realiza el operador de planta. Queda obligado todo el personal de esta categoría a seguir manteniendo sus funciones tal y como las venía ejerciendo desde el comienzo de la actividad.

Almacenero/a: Es el encargado/a de realizar y recepcionar los materiales y mercancías distribuidas en las dependencias del almacén, gestión de su stock y control del mismo, incluyendo entradas y salidas en el sistema de gestión de inventario. Poseerá, conocimientos de informática y manejo de carretillas elevadoras, transpaletas u otras herramientas propias del almacén. Asimismo, será en encargado de mantener el orden y la limpieza en las instalaciones.

Operador de planta: Encargado de ejecutar labores que, sin constituir un oficio, exigen cierta practica y especialidad. Presta sus servicios en las diferentes instalaciones de la empresa, como Centros Logístico, Planta de

Tratamiento Mecánico y Biológico, celda de vertido o Planta de lixiviados, realizando funciones de compactación, manejo del triturador, carretillero, palista, control de vertido, control de la prensa, manejo del pulpo, control de planta, manejo de grúa telescópica, ópticos y puntos limpios, colocación de red en la tarea del transporte de cajas abiertas.

Operador de planta de biogás: Es el encargado de controlar y supervisar, mediante el sistema de control de la planta, el perfecto funcionamiento del proceso, equipos y sistemas que componen la central de Biogás, para ello dispondrá de un elevado conocimiento del proceso, el manejo y funcionamiento de los programas del sistema de control distribuido y de la instalación. Realizará labores de mantenimiento de motores de biogás tales como: cambio de aceite, bujías, filtros y carbón activo, regulación de presión y caudalímetro.

Conductor: En posesión del carné o permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar la revisión del vehículo que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce, y salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará de dar conocimiento de forma inmediata a la empresa para el adecuado mantenimiento y conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Oficial 1ª Mecánico: Son los trabajadores que ejecutan trabajos cualificados de su especialidad con espíritu de iniciativa y responsabilidad, precisando una habilidad y conocimientos teórico-prácticos específicos de la materia, adquirida por una larga práctica o por el aprendizaje metódico. Se encargarán del mantenimiento y reparación de la maquinaria industrial. Tendrá mando sobre los oficiales de 2ª mecánicos y oficiales de taller.

Igualmente realiza tareas de mantenimiento y resolución de problemas electromecánicos de la maquinaria fija y móvil de la instalación, reparación de compactadores, barreras de seguridad y cintas transportadoras, cambio y mantenimiento de motores, pequeños trabajos de soldadura, mantenimiento equipos hidráulico y neumático.

Oficial 2ª Mecánico: Con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales/as de primera, ejecutan labores de mantenimiento y reparaciones de maquinaria fija y móvil, sirviendo de apoyo al oficial de primera mecánico. Puede tener mando sobre otros operarios en ciertos trabajos.

Oficial taller: Personal encargado de ejecutar reparaciones y mantenimiento básicos de vehículos, tales como cambios de aceite, filtros, reparación y pintado de contenedores, mantenimiento básico preventivo y correctivo. Posee la titulación y los conocimientos teórico- prácticos necesarios del oficio. Actúa bajo la supervisión de un oficial de primera mecánico.

Peón taller: Personal que no alcanza los conocimientos y titulación teórico- prácticos del oficial de taller mecánico, apoya al oficial de taller y oficial 2ª mecánico, en las reparaciones y mantenimiento de vehículos.

Soldador/ Cerrajero: Personal con los conocimientos y la formación teórico- practica que realiza funciones de soldadura de metal o cualquier material mediante proceso de calor.

Peón Especialista: Personal que ejecuta labores que, sin constituir un oficio, exigen cierta practica y especialidad. Presta sus servicios en las diferentes instalaciones de la empresa, Planta de Tratamiento Mecánico y Biológico, manejo del triturador, carretillero, palista, manejo de maquina telescópica y puntos limpios. También realizará funciones de limpieza en la planta.

Encargado de triaje: Con mando directo sobre el personal de triaje, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados/as, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Peón de triaje y limpieza: Personal que realiza labores de separación manual de residuos y limpieza de las instalaciones, para la cual no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica.

GRUPO DE ADMINISTRATIVOS

Oficial 1ª Administrativo: Personal que actúa a las órdenes de un/a Jefe/Administrativo/a, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Oficial de 2ª administrativo: Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe o a un oficial de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas.

Auxiliar Administrativo: Personal que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

ARTICULO 11: CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA. -

1.- La empresa en virtud del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, entregará a la representación legal de los trabajadores, una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección, sobre los que se establecen el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.

La copia básica la entregará la Empresa en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los representantes de los trabajadores, quienes lo firmaran a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. La Empresa notificará a los representantes legales de los trabajadores las prórrogas de los contratos de trabajo que se produzcan, así como las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuviera lugar.

Los representantes legales de los trabajadores deberán recibir al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones de los empresarios sobre celebración de nuevos contratos con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados.

RECIBOS DE FINIQUITOS: La Empresa con ocasión de la extinción del contrato de trabajo, al comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación en las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante de los trabajadores, o bien que el trabajador no ha hecho uso de esa posibilidad.

Si la Empresa impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo a los efectos oportunos.

2.- PERIODO DE PRUEBA

Con carácter general, se acuerda un periodo de prueba de duración para el personal de dos meses. El empresario y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

ARTICULO 12: TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA. -

1º). - El trabajador podrá realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente a la categoría superior desempeñada.

2º). - Si la duración de tales trabajos excediera de tres meses continuados o cinco alternos en el periodo de un año, consolidará automáticamente el salario correspondiente a la categoría superior, si excediese de siete meses en un año, o nueve meses durante dos años, consolidará automáticamente la categoría superior.

3º). - Por necesidades perentorias, imprevisibles o estructurales de la actividad productiva y sólo por el tiempo imprescindible y en todo caso por un período no superior a 20 días dentro del año natural, el trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual, y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

ARTÍCULO 13: VACANTES. -

Cuando por necesidades del servicio hayan de cubrirse plazas vacantes definitivas o puestos de nueva creación, sólo cuando no pueda hacerse por promoción interna será objeto de oferta externa.

A tales efectos, en la promoción interna dentro del grupo profesional, tendrá preferencia el trabajador o la trabajadora que cuente con mayor antigüedad de entre los que soliciten el ascenso, siempre que cumpla los requisitos mínimos exigidos.

La Empresa una vez decida cubrir el puesto, acordará con la RLPT, las condiciones y requisitos para desempeñar el puesto, constituyendo una comisión formada por 4 miembros, (2 de la parte empresarial y 2 de la parte social).

Todos los ascensos se considerarán hechos a prueba, confirmándose la designación a los dos meses de producirse el ascenso.

En caso de coincidencia entre varios trabajadores tendrá preferencia el de mayor antigüedad.

ARTÍCULO 14: PUESTOS DE CONFIANZA. -

La promoción o ascenso de los trabajadores a puestos de superior categoría que conlleven el carácter de confianza, serán de libre designación por la Empresa, considerándose puestos de ésta categoría los de dirección, se excluirán los puestos de mandos intermedios: Encargado, Jefe de Servicios, etc.

ARTÍCULO 15: DE LOS CONDUCTORES. -

1.- En el caso de que le sea retirado el permiso de conducir a un conductor/a, en lugar de proceder con el despido por causa sobrevenida, la Empresa le asignará un puesto de trabajo en el que estará a las órdenes de aquella persona que ésta determine, debiendo realizar las funciones que al efecto corresponda. Tendrá derecho a la percepción de los salarios de su categoría de conductor durante dos años, siempre que la categoría asignada sea inferior, si es superior percibirá esa retribución.

Si dentro de los dos años la persona recupera el carné de conducir, pasara a ocupar de forma inmediata la categoría que venia realizando.

Transcurrido y finalizado este periodo, sin que la persona hubiere recuperado el carné de conducir, pasará a percibir el salario correspondiente a la categoría que se encuentre desempeñando, sin que tal cambio de lugar a modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

En caso de que a cualquier trabajador con la categoría de Conductor no le fuese renovado su permiso de conducir, la Empresa ofrecerá al susodicho trabajador un puesto de trabajo de igual o similar categoría, pasando a percibir el salario correspondiente a la nueva categoría a desempeñar o la de situarse en una Excedencia Voluntaria por un tiempo no superior a cinco años, reconocida en el Art. 18 del presente Convenio Colectivo.

Durante el período de suspensión del permiso de conducir del titular del puesto, la Empresa podrá contratar a un trabajador de forma interina y por el tiempo que dure la suspensión del permiso o por el período de la excedencia si esta se produjese. Cuando el titular recuperase su permiso de conducir y solicitase su reincorporación a la Empresa, el interino perdería su condición de trabajador en la misma, sin derecho a indemnización alguna.

Estos beneficios no tendrán efecto cuando las causas de la retirada del permiso sean por imprudencia constitutiva de delito o falta, por embriaguez o drogadicción. Tampoco tendrá efecto si el número de trabajadores afectados es superior a una persona al año natural.

2.- Los trabajadores que posean el carné de conducir adecuado al vehículo correspondiente, así como el CAP, tendrá preferencia para ocupar las vacantes o puestos de nueva creación que se produzcan en la Empresa, previa petición por escrito y en base a lo dispuesto en el Art. 13, y pudiendo acogerse a las siguiente condiciones:

a).- Si se somete a las prácticas necesarias fuera de la jornada de trabajo para adquirir la suficiente especialidad.

b).- Una vez alcanzada la especialidad necesaria, se someterá a un periodo de prueba de dos meses de duración durante el cual percibirá el salario de conductor. Superada la prueba satisfactoriamente, adquirirán la categoría de conductor de modo definitivo, o si por el contrario, dicha prueba no fuera superada, retornaría a la categoría de Peón con el salario correspondiente.

c).- Para acceder a las normas y derechos anteriormente mencionados, se seguirá por orden de antigüedad.

ARTÍCULO 16: TRABAJADORES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

a). - Al trabajador que le sea declarada una incapacidad permanente total que le impida realizar el trabajo para el que fue contratado, la Empresa le reubicará, siempre que exista vacante, a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones físicas, asignándole en su caso una nueva clasificación profesional y abonándole el salario correspondiente a su categoría.

b). - La adaptación del puesto de trabajo adecuado a la nueva capacidad del trabajador, en el supuesto de los conductores que por condiciones físicas o de edad les fuera sustituido el carné de conducir de primera, clase "C", por el de segunda, clase "B", se efectuará respetando en todo caso el salario de su categoría, siempre y cuando el trabajador tenga antigüedad en la empresa igual o superior a diez años.

c). - Si dicho acoplamiento no pudiera realizarse por falta de vacante, el trabajador causaría baja en la Empresa, percibiendo, además de la liquidación correspondiente y de cualquier otra percepción que le pueda corresponder, una mensualidad de salario total por cada tres años de servicio, con el límite de doce mensualidades.

BAJAS: Las bajas definitivas de la Empresa, tanto voluntarias como forzosas, deberán ser comunicadas por la Empresa, al Comité de Empresa, así como las razones de las mismas. De igual forma se comunicará cuando un trabajador cause baja en el Sindicato.

CAPITULO III.- LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTICULO 17: LICENCIAS RETRIBUIDAS. -

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y sin perjuicio de lo dispuesto sobre permiso por nacimiento y cuidado de menor, los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de su trabajo sin perjuicio de su remuneración, por algunos de los motivos y periodos siguientes:

a).- 20 días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.

b).- 5 días por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho, o conviviente acreditado, hijos, padre o madre de uno u otro cónyuge, ampliable a dos más si es fuera de la Isla.

c).- 5 días por enfermedad grave que requiera hospitalización de esposa o pareja de hecho, o conviviente acreditado, hijos, ampliables a dos más si es fuera de la Isla.

d).- 5 días por fallecimiento de hermanos del trabajador, ampliables a dos más si es fuera de la Isla.

e).- 5 días por fallecimiento de hermanos políticos, abuelos y nietos ampliables a dos más si es fuera de la Isla.

f).- 1 día natural por matrimonio o pareja de hecho de hijos o hermanos del trabajador, ampliables a dos más si es fuera de la Isla.

g).- 2 días naturales por traslado de domicilio.

h).- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable ante Organismos Públicos o Privados, siempre que no pueda realizarse fuera de horas de trabajo. Para realizar esta gestión, el trabajador deberá solicitarlo dos días antes de la realización de éstas y deberá justificar documentalmente previa o posteriormente la necesidad de la Licencia y la gestión realizada.

i).- El tiempo necesario para la asistencia a los exámenes que debe concurrir el trabajador para estudios de Formación profesional, Bachillerato, ESO o Universitarios, o para la obtención de un título académico o profesional, con preaviso y posterior justificación.

j) Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de 5 días de asuntos propios remunerados, los cuales podrán ser acumulados, a decisión del trabajador, en el período vacacional de julio, agosto o septiembre. En caso de que no se acumulasen al período vacacional, el disfrute de dichos días se realizará de común acuerdo entre Empresa y trabajador y en cuanto al resto del régimen de disfrute de los mismos, será el recogido en el artículo 18 del Convenio referido a los permisos especiales no retribuidos.

La empresa notificará al trabajador/a la concesión o desestimación de los días de asuntos propios solicitados en el plazo de 3 días hábiles, contados de lunes a viernes, desde la recepción del escrito. En caso de no recibir ninguna respuesta, se considerará estimado dicho permiso solicitado.

Dichos días de asuntos propios irán en función del absentismo individualizado de cada persona trabajadora, de manera que aquella persona trabajadora que ostente un absentismo igual o superior al 8% del año anterior (30 días), no tendrá derecho al disfrute de días de asuntos propios.

Igualmente, aquella persona trabajadora que tenga un absentismo igual o superior al 4%, perderá la parte proporcional de los días de asuntos propios. Se entenderá a estos efectos por absentismo las bajas de incapacidad temporal por contingencias comunes, a excepción de la hospitalización e intervención quirúrgica y por accidente de trabajo.

k).- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Referente a la justificación y solicitud para la utilización de las licencias recogidas en el presente artículo, deberán ser presentadas en la Empresa con la antelación suficiente.

ARTICULO 18: EXCEDENCIAS.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA: Los trabajadores, con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a situarse en excedencia voluntaria por un periodo que no sea inferior a 4 meses, ni superior a cinco años.

La Empresa garantiza a los trabajadores la inmediata reincorporación del trabajador al término de la excedencia. La reincorporación será automática, ocupando el trabajador el mismo puesto o similar de trabajo que tenía antes de haber comenzado ésta, siempre y cuando lo solicite fehacientemente y por escrito con un mes de antelación al menos, a la fecha en que la misma deba producirse.

El excedente podrá reincorporarse a la Empresa, antes de la fecha prevista y a partir del primer año de excedencia, debiendo en todo caso solicitarlo por escrito a la Empresa con una antelación de 30 días.

El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de 30 días, causando baja definitiva en la Empresa, el trabajador que no la hubiera solicitado con la antelación que se indica.

El trabajador que haya disfrutado de una excedencia, deberá trabajar en la Empresa al menos durante cuatro años consecutivos antes de volver a solicitar una nueva excedencia.

EXCEDENCIA FORZOSA: La excedencia forzosa se concederá cuando los trabajadores resulten designados o elegidos para un cargo público o privado que le imposibilite la asistencia del Trabajo.

La excedencia forzosa se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determine, el reingreso será automático y el trabajador tendrá derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad, ocupando en la Empresa el mismo puesto de trabajo que tuviera antes de producirse la excedencia.

PERMISO ESPECIAL NO RETRIBUIDO: Todos los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a un permiso especial no retribuido para asuntos propios por un plazo máximo no superior a 15 días al año.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa, en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto, estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida más de 10 % del total de los trabajadores de un mismo centro de trabajo.

También se concederá permiso no retribuido al solicitante, siempre y cuando se solicite para atender familiares enfermos y así se acredita fehacientemente.

CAPITULO IV.- JORNADAS Y VACACIONES

ARTICULO 19: JORNADA DE TRABAJO.-

1.- La duración de la jornada laboral de trabajo para el personal será de TREINTA Y NUEVE HORAS SEMANALES en jornada continuada, con un descanso intermedio de 25 minutos para refrigerio en las condiciones en que se viene haciendo habitualmente, y según los horarios que para las diferentes plantas y servicios los cuales se establecen de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores conforme a las necesidades del servicio.

2.- En el caso de que el Turno Especial de las 09:00 horas tenga que sufrir alguna variación, la misma será acordada conjuntamente con los miembros del Comité de Empresa.

El personal de rotación realizará la misma cada quince días.

3.- Los conductores, tendrán la duración máxima de la jornada laboral de trabajo, de TREINTA Y NUEVE HORAS SEMANALES en jornada continuada, con un intermedio de 25 minutos para refrigerio en las condiciones en que se viene haciendo habitualmente.

Este apartado tercero tendrá eficacia desde enero de 2023 y mantendrá su vigencia hasta la finalización del presente Convenio Colectivo, el 31 de diciembre del 2027.

Al término de su vigencia, tendrá que posibilitarse por parte de la Empresa y los Representantes de los Trabajadores, una asamblea con los implicados (dícese conductores), en la que se establecerán las nuevas bases del nuevo pacto. Quedarán exentos de la nueva fórmula, los conductores nocturnos. En cualquier caso, para determinar el nuevo horario se realizará un sorteo en presencia, tanto del Comité de Empresa, como de la mayoría de los afectados.

4.- Durante la vigencia del presente apartado, los trabajadores acogidos a un turno determinado podrán variar esta situación siempre que se produzca una vacante o como consecuencia de una ampliación de la plantilla, teniendo preferencia el más antiguo en la Empresa.

5.- Cuando un conductor tuviese la necesidad de un cambio de turno, lo solicitará al Encargado de Turno, a los efectos de control, con un mínimo de 24 horas de antelación.

6.- Los conductores que realicen su jornada en régimen nocturno, en el supuesto de Incapacidad Temporal (I.T.), cubrirán dicha vacante el resto de los conductores por orden de rotatividad.

7.- Los conductores que figuran en "Rotación", pasarán al turno de tarde por necesidades del servicio, por vacaciones de los conductores de dicho turno o por I.T. de los mismos.

Estos horarios podrán ser variados a petición del Cabildo Insular y de común acuerdo con el Comité de Empresa.

ARTÍCULO 20: FESTIVIDAD PATRONAL

Con motivo de la festividad de San Martín de Porres, la Empresa concederá licencia retribuida a todo el personal en dicho día. Si la festividad no se pudiera disfrutar ni compensar, se abonará como día festivo según se establece en el artículo 32 de este convenio. Si coincidiese en Domingo, dicha festividad se trasladará al lunes siguiente.

ARTICULO 21: VACACIONES

Se establece un periodo anual de vacaciones obligatorio y retribuido, cuya duración se regula en las siguientes normas:

a).- El personal disfrutará con carácter rotativo de un periodo de vacaciones anuales, consistentes en 32 días naturales, de los cuales 30 días serán ininterrumpidos, retribuidos a salario total de acuerdo con cada categoría profesional, y el resto de los 2 días que quedan para completar los 32, se disfrutarán en los meses de Julio, Agosto y Septiembre, o en su caso durante el año en curso. Su importe figura en las Tablas Salariales anexas al presente Convenio.

b) Las vacaciones se incrementarán en un día más por cada ocho años de antigüedad en la empresa.

c) Los días vacacionales acumulados en relación con el artículo 17 k) que vendrán establecidos en el calendario de vacaciones, serán disfrutados en los meses de julio, agosto o septiembre o, en su caso, durante el año en curso.

d).- Las vacaciones anuales se iniciarán en turnos rotativos de cinco trabajadores comenzando el primer grupo de vacaciones el día 2 de Enero de cada año y continuando el siguiente turno, salvo en los casos de I.T., una vez que se haya incorporado al anterior, con el fin de evitar un número excesivo de personal de vacaciones. En ningún caso se iniciarán en Domingo o días festivos.

e).- Antes del día primero de Enero de cada año, la Empresa presentará el Plan anual de vacaciones para ser acordado con los representantes de los trabajadores y posteriormente, será expuesto en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo para que la plantilla tenga conocimiento del mismo y pueda en su caso, hacer las reclamaciones oportunas.

f).- Las fechas establecidas para el disfrute de las vacaciones, sólo podrán modificarse salvo acuerdo de las partes y cada trabajador conocerá la fecha que le corresponda como mínimo dos meses antes del disfrute.

g).- Los trabajadores podrán cambiar el mes de disfrute de las vacaciones con otros trabajadores de su misma categoría, previa notificación por escrito a la Empresa, y con una antelación de un mes. A elección de la persona trabajadora podrá cambiarse también el periodo mínimo de 15 días.

h).- Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

i). La Empresa entregará a cada trabajador que se disponga a iniciar el disfrute de las vacaciones, un parte en el que haga constar la fecha de comienzo así como la fecha de reincorporación al trabajo, con una antelación de diez días.

j).- Las situaciones de Incapacidad Temporal durante el periodo de vacaciones, interrumpirán su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

1.- Si la Incapacidad Temporal rebasara el tiempo de vacaciones, la reincorporación a la Empresa tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido al trabajador el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones en que haya permanecido en tal situación, una vez haya terminado las vacaciones todos los trabajadores de su mismo centro de trabajo.

2.- Si la Incapacidad Temporal no rebasa el tiempo de vacaciones, el trabajador seguirá disfrutando el tiempo que le quede de las mismas y se reincorporará a la Empresa en la fecha establecida, quedándose reconocido el tiempo interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.

No obstante en lo que se refiere a los puntos 1 y 2 del apartado j).-, al término del periodo de Incapacidad Temporal, Empresa y Trabajador conjuntamente, podrán acordar el disfrute de los días de vacaciones perdidos, inmediatamente después de la fecha de alta de I.T.

k).- La cuantía a percibir en vacaciones será la establecida en la tabla retributiva del Anexo, más el plus de antigüedad.

CAPITULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 22: RÉGIMEN DE SANCIONES. -

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Empresa, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establezcan a continuación:

FALTAS LEVES. - Se consideran faltas leves las siguientes:

a).- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferior a treinta minutos sin que exista causa justificada.

b).- No comunicar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c).- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que no suponga o represente perjuicio grave para la Empresa o para los compañeros de trabajo. Esta falta puede ser considerada como grave o muy grave según los casos.

d).- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

e).- Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que ello entorpezca al trabajo.

f).- Faltar al trabajo un día el mes sin causa justificada y sin la oportuna autorización.

FALTAS GRAVES. - Se consideran faltas graves:

a).- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes natural.

b).- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.

- c).- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.
- d).- La simulación de enfermedad o accidente.
- e).- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto en la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada muy grave.
- f).- Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
- g).- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- h).- La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- i).- Realizar sin oportuno permiso, trabajos particulares dentro de la jornada.
- j).- La reincidencia a falta leve.

FALTAS MUY GRAVES. - Se consideran faltas muy graves:

- a).- Más de 10 faltas no justificadas de asistencia al trabajo, cometidas en el periodo de seis meses o 20 durante el año.
- b).- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo tanto a la Empresa como a otros compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo o cualquier otro lugar.
- c).- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservado a la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma en cuanto a datos de reserva obligada.
- d).- La condena por robo, hurto y malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa, que pueda implicar desconfianza para esta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.
- e).- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- f).- Originar riñas o pendencias con los compañeros de trabajo, tanto si se realizan en los locales de la Empresa o cualquier otro lugar, siempre que sea dentro del horario de trabajo.
- g).- Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta de respeto y consideración a Jefes, compañeros y subordinados.
- h).- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. -

Para la imposición de sanciones por la comisión de faltas graves, excepto la amonestación por escrito, y muy graves, habrá de tramitarse expediente por escrito en el que se contendrán el informe de los Representantes de los Trabajadores y el Pliego de descargo del trabajador afectado. Tanto el informe de los Representantes de los Trabajadores, que no será vinculante, como el pliego de descargo del trabajador afectado, deberá ser presentados a la Empresa en ambos casos en el plazo de tres días hábiles; el primero a partir de recepción del

escrito solicitado dicho informe y el segundo, a partir de la imputación por escrito por parte de la Empresa de la comisión de falta.

En caso de que la posición final de la Empresa no sea la misma que mantienen los Representantes de los Trabajadores, respecto de una falta o sanción concreta, la imputación de la falta y la consiguiente sanción podrá ser recurrida ante los Juzgados de lo Social, sin perjuicio de la imposición por parte de la Empresa. En todo caso, la impugnación en vía judicial de la sanción siempre corresponderá a la persona trabajadora.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será necesaria la apertura ni la tramitación de expediente.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, será las siguientes:

a).- POR FALTAS LEVES.-

Amonestación por escrito.

b).- POR FALTAS GRAVES.-

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

c).- POR FALTAS MUY GRAVES.-

Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.

Despido.

Si no se ha seguido el trámite indicado, la sanción será nula por defecto de forma.

PRESCRIPCIÓN. -

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los cinco días, para las faltas graves a los quince días, y para las faltas muy graves a los cuarenta y cinco días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los dos meses de haberse cometido.

En lo no contemplado en este artículo se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de 17.07.2013, publicado en el BOE nº 181 de 30.07.2013

CAPITULO VI: RETRIBUCIONES

ARTICULO 23: SALARIO BASE. -

El salario base mensual correspondiente a la jornada normal para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, es el que se establece para cada categoría profesional en las Tablas Salariales en cada uno de los Anexos del presente convenio, entendiéndose dicho salario base como parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

ARTICULO 24: ANTIGUEDAD.-

Los trabajadores afectados por el presente convenio, percibirán como complemento personal de antigüedad, dos trienios al 5% y a partir del segundo trienio, quinquenios al 10%, con el tope máximo del 60%, siendo abonado el mismo mes de su cumplimiento.

El cálculo y abono del complemento personal de antigüedad, se efectuará sobre el salario base percibido. La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

Dicha antigüedad será percibida en 19 mensualidades, 12 mensualidades más las 3 pagas extras, así como adicionalmente en las mensualidades de enero, febrero, septiembre y octubre.

ARTICULO 25: PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD

A) Todo el personal, percibirá un complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad consistente en una cantidad fija cuya cuantía mensual se establece en el anexo de las Tablas Salariales.

B) Los trabajadores que prestan servicio dentro de la Celda de Vertido de Arico percibirán por las especiales condiciones de penosidad que se dan a este tipo de trabajo, además de las cantidades consignadas en este artículo, la siguiente cuantía mensual que también percibirán en el período vacacional:

Año 2023: 35,11 €

Año 2024: 36,51 €

Año 2025: 37,97 €

Año 2026: 39,30 €

Año 2027: 40,48 €

ARTICULO 26: NOCTURNIDAD.-

a) Todo el personal que trabaje entre las veintidós horas y las seis de la mañana, percibirán un Plus de Nocturnidad consistente en el 35% del Salario Base y se cobrará en proporción a las horas trabajadas durante el mes en horario nocturno.

b) Todo el personal que para realizar el trabajo nocturno establecido entre las veintidós horas y las seis de la mañana, sean de carácter fijo, percibirán un Plus de Nocturnidad consistente en el 50% del Salario Base.

c) Igualmente cobrarán el 50% del Salario Base, todo el personal que voluntariamente quiera realizar el trabajo nocturno previo compromiso por escrito, comunicándoselo a la Empresa y al Comité de Empresa.

Cuando los turnos de noche no estén cubiertos por motivos de I.T. o vacaciones del personal que lo haya solicitado como fijo, el resto de los trabajadores pasarán a cubrir las posibles vacantes en régimen rotativo como habitualmente se viene haciendo, abonándosele la cantidad del 35% del Salario Base en proporción a las horas trabajadas durante el mes en horario nocturno. Si estos puestos quedaran vacantes por el personal que lo haya pedido voluntario, igualmente se cubrirán con el resto de los trabajadores en régimen rotativo, percibiendo la cantidad del 35% del Salario Base.

d) Quedan exceptuados de percibir este Plus de trabajo nocturno, el personal que como guardas, porteros o serenos, fuesen contratados para realizar exclusivamente de noche su cometido.

ARTICULO 27: PLUS DE PRODUCTIVIDAD. -

Todo el personal, percibirá un complemento en concepto de Plus de Productividad, cuya cuantía mensual para cada categoría es la que figura en las Tablas Salariales.

El mencionado Plus de Productividad se abonará siempre que se mantengan las producciones de basura transportadas y tratadas para lo cual, los trabajadores se comprometen a mantener las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento y los conductores a cuidar y mantener los vehículos en buen estado, así como realizar en condiciones normales cuatro viajes al Vertedero de Arico o su equivalente.

Este Plus será percibido igualmente por los trabajadores, aunque no se alcance la producción actual, si las causas no son imputables a los mismos.

ARTICULO 28: PLUS DE DISTANCIA. -

Todo el personal percibirá, para suplir los gastos ocasionados por el transporte y la distancia que hayan de recorrer desde sus domicilios hasta el centro de trabajo, un plus de distancia cuya cuantía mensual por cada categoría profesional es la que figura en las tablas salariales de los anexos del presente convenio.

ARTICULO 29: PAGAS EXTRAORDINARIAS.-

Se establecen tres pagas extraordinarias en el importe y cantidad que se señalan y figuran en el anexo de las tablas salariales. Las fechas de abono serán el 15 de marzo, 15 de Julio y el 15 de Diciembre y si alguna de las fechas anteriormente señaladas fuera festivo, el pago se efectuará en el día laborable inmediato anterior a la fecha señalada.

Las pagas extraordinarias tendrán la denominación, el devengo e importe que se indica a continuación:

PAGA DE MARZO: Se devengará del 1 de Abril del año anterior al 31 de Marzo, siendo su importe el fijado en la tabla salarial más la antigüedad.

PAGA DE VERANO: Se devengará del 1 de Agosto al 31 de Julio de cada año, siendo su importe el fijado en la tabla salarial más la antigüedad.

PAGA DE DICIEMBRE: Se devengará del 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año, siendo su importe el fijado en la tabla salarial más la antigüedad.

Los citados devengos serán de carácter anual, por lo que los trabajadores tendrán derecho a la percepción total de la referida paga si han permanecido de alta durante el periodo indicado en la empresa. En el supuesto de que el trabajador ingresará en la Empresa dentro del año tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente a los meses realmente trabajados en la misma.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las doceavas partes correspondientes en relación al tiempo trabajado, computándose las fracciones de mes como unidad completa.

Las personas trabajadoras, individualmente, podrán solicitar el prorrateo de todas las pagas extraordinarias, de manera que, para estos casos, el devengo y abono de las pagas se realizará mensualmente de forma prorrateada.

Los trabajadores que durante el año hayan causado baja por accidente o incapacidad temporal (IT), percibirán las pagas extraordinarias en su totalidad al vencimiento de las mismas.

ARTICULO 30: BOLSA DE VACACIONES. -

Se establecen una bolsa de vacaciones en el importe y cantidad que se señalan y figuran en el anexo de las tablas salariales, cantidad que será abonada por la Empresa en el momento de iniciar el trabajador el período vacacional.

El importe de esta compensación, será proporcional al tiempo trabajado, para aquellos trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año, computándose la fracción de mes como unidad completa.

El importe de la citada bolsa se mantendrá inalterado durante la vigencia del presente convenio.

ARTICULO 31: SUSPENSIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEBIDA A ENFERMEDAD COMÚN O PROFESIONAL Y ACCIDENTE

La empresa complementará las prestaciones de la seguridad social o de la mutua patronal hasta alcanzar el 100% del total de las retribuciones del presente convenio, al igual que si el trabajador estuviese en activo y ello de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) En los supuestos de Incapacidad Temporal debida a accidente laboral o enfermedad profesional, así como en los supuestos de Incapacidad Temporal debida a contingencia común en los casos de hospitalización o intervención quirúrgica, a partir del día primero de la fecha de baja médica y por el tiempo que dure tal situación.
- b) Para el resto de las situaciones no contempladas en los puntos anteriores, se estará a lo dispuesto legalmente en cada momento.

Del mismo modo, al objeto de evitar perjuicios organizativos derivados por la falta directa de la información, en los casos en los que sea cursada una baja o alta médica derivada de un proceso de incapacidad temporal, deberá ser puesto, con carácter inmediato, en conocimiento de su mando/departamento correspondiente siempre que sea posible.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. El reconocimiento médico siempre resulta voluntario, excepto en los supuestos establecidos en el artículo 22 de la LPRL. La negativa del trabajador a la consulta médica de revisión podrá determinar la suspensión de los derechos económicos a cargo de la Empresa establecidos para tales situaciones en el presente artículo.

ARTICULO 32: RETRIBUCIONES DIAS FESTIVOS. -

Cuando por necesidades del Servicio hubieran de realizarse trabajos en domingos, festivos y/o días asignados como descanso semanal, necesidades derivadas en cualquier caso de la naturaleza de la actividad de la Empresa, al tratarse de la prestación de un Servicio Público, se establece expresamente:

- a) En el supuesto de coincidir dos días festivos consecutivos, se trabajará uno de los dos festivos.
- b) En el supuesto de coincidir un día festivo previo o posterior a domingo, se trabajará el festivo previo o posterior al domingo.
- c) Cuando por necesidades del servicio y en evitación de acumulación de Residuos Sólidos, bien por exigencias de algún Ayuntamiento usuario del servicio o bien por exceso de Residuos Sólidos ocasionados por dicha fiesta; que obliguen a nombrar retenes a tal efecto, se trabajará ese festivo. Estos retenes tendrán carácter voluntario y se distribuirán a los trabajadores que lo soliciten de forma rotativa.

Estos servicios se remunerará por día efectivamente trabajados, en base a los siguientes importes por categoría:

CATEGORIA	2023	2024	2025	2026	2027
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
BASCULERO	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
CONDUCTOR	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
MEC.OF.1ª	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
MEC.OF.2ª	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
OPERADOR DE PLANTA	148,63 €	155,00 €	162,00 €	169,00 €	175,00 €
ENCARGADO TRIAJE	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
OPERADOR PLANTA DE BIOGAS	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
PEON ESPECIALISTA	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
OFICIAL 1ª TALLER	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
PEON TALLER	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
SOLDADOR	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €
ALMACENERO	97,91 €	102,00 €	107,00 €	111,00 €	115,00 €

A dichas cantidades se le añadirán el salario base más todos los complementos que percibirá el trabajador.

ARTICULO 33: DIETAS. -

Cuando el trabajador, fuera del servicio normal previsto tenga que realizar trabajos que exijan la realización de comidas o que le obliguen a pernoctar fuera de su domicilio, percibirá por parte de la Empresa, las cantidades reales que haya gastado en tales menesteres, previa presentación de las facturas correspondientes.

CAMBIOS DE PUESTOS: Dadas las específicas condiciones en que se realiza la prestación de los servicios del P.I.R.S. la movilidad del personal está determinada por las facultades de la Empresa, que ha de proceder a la distribución de forma racional.

Sin embargo los cambios de puestos de trabajos, determinado por dicha movilidad, nunca podrán fundarse en una medida arbitraria o sancionadora de la Empresa, y sólo podrá realizarse por estrictas razones de servicio o imperativo legal, respetando la categoría o cualificación personal, así como la dignidad del trabajador afectado por el cambio.

ARTICULO 34: HORAS EXTRAORDINARIAS. -

Para dar cumplimiento a una política social solidaria, conducente a la creación de nuevos puestos de trabajo, se acuerda, por las partes suprimir las horas extraordinarias habituales.

Se establece la realización exclusiva de horas estructurales, entendiéndose como tales, las motivadas por ausencias imprevistas, cambios de turno, períodos punta de producción, mantenimiento y demás circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de la Empresa.

En tales casos y siempre que no sea posible sustituir las horas estructurales por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente, la Dirección de la Empresa conjuntamente con el Comité de Empresa, distribuirán las horas que se produzcan de forma rotativa entre los trabajadores para su realización, excluyendo únicamente, a aquellos trabajadores que acrediten la imposibilidad de realizarlas por motivos razonables de orden personal o particular.

El número de horas estructurales no será superior al máximo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, salvo que éstas se produzcan por causas de fuerza mayor o para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

La cuantía a percibir por los trabajadores por cada hora estructural realizada será:

CATEGORIA	2023	2024	2025	2026	2027
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
BASCULERO	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
CONDUCTOR	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
MEC.OF.1ª	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
MEC.OF.2ª	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
OPERADOR DE PLANTA	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
ALMACENERO	14,44 €	15,02 €	15,62 €	16,16 €	16,65 €
ENCARGADO TRIAJE	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €
OPERADOR PLANTA DE BIOGAS	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €
PEON ESPECIALISTA	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €
OFICIAL 1ª TALLER	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €
PEON TALLER	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €
SOLDADOR	8,40 €	8,74 €	9,09 €	9,40 €	9,69 €

CAPITULO VII: ROPA DE TRABAJO.

ARTICULO 35: PRENDAS DE TRABAJO. -

La Empresa vendrá obligada a proporcionar a su personal operario, la ropa de trabajo necesaria para la ejecución de las distintas tareas que exige la prestación de los servicios. Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio.

Empresa y representantes de los trabajadores, elegirán los modelos más apropiados a las condiciones climáticas de la zona, y serán entregadas a los trabajadores en las fechas que se especifican, según el detalle que se indica a continuación:

- pantalones.
- camisas/polo
- chaquetillas (una de verano y otra de invierno)

MECÁNICOS: camisas y pantalones.

Además de las prendas relacionadas, la Empresa facilitará a los trabajadores los equipos de protección necesarios para la prestación del servicio.

A través del comité de seguridad y salud, se procederá al seguimiento de las prendas y EPIS facilitados, acordándose su renovación en el caso de ser necesario.

ARTÍCULO 36: PLUS MANTENIMIENTO VESTUARIO.

Se establece un Plus Mantenimiento de Vestuario para el personal que no disfruta de la limpieza del vestuario que se abona únicamente a las categorías y en la cuantía establecida en las tablas salariales anexas.

ARTICULO 37: QUEBRANTO DE MONEDA. -

El Basculero que realice funciones de recaudación o cobranza, percibirá mensualmente las siguientes cantidades o su equivalente en función de los días realmente trabajados:

Año 2023:	7,81 €
Año 2024:	8,13 €
Año 2025:	8,47 €
Año 2026:	8,83 €
Año 2027:	9,19 €

CAPITULO VIII: MEJORAS SOCIALES.

ARTÍCULO 38: SEGURO DE VIDA Y DE ACCIDENTES. -

La Empresa concertará un seguro colectivo para todo el personal que garantice al trabajador o a los herederos legales o personas que éste designe específicamente en la correspondiente póliza, los capitales que se especifican en los siguientes riesgos:

- a) Muerte natural, 8.017,50 € en 2023, 8.351,03 € en 2024, 8.698,43 € en 2025, 9.060,29 € en 2026 y 9.437,19 € en 2027.
- b) Muerte por accidente, ya sea laboral o no, 28.061,26 € en 2023, 29.228,61 en 2024, 30.444,52 € en 2025, 31.711,01 € en 2026 y 33.030,19 € en 2027.
- c) Incapacidad permanente absoluta y gran invalidez derivada de accidente, ya sea laboral o no, y enfermedad profesional, 28.061,26 € en 2023, 29.228,61 en 2024, 30.444,52 € en 2025, 31.711,01 € en 2026 y 33.030,19 € en 2027.

d) Gran invalidez, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente total para la profesión habitual, cualquiera que sea la causa, 28.061,26 € en 2023, 29.228,61 en 2024, 30.444,52 € en 2025, 31.711,01 € en 2026 y 33.030,19 € en 2027.

En el caso de aquellos trabajadores que por sus características especiales y personales de edad u otras circunstancias, no fueran admitidas en la cobertura del riesgo de la Póliza en alguna de sus garantías o tan sólo en una de ellas, la Empresa en esos casos, quedará exenta de toda responsabilidad o garantías de riesgo que determine la Compañía Aseguradora.

Cuando se produzcan los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Empresa vendrá obligada a satisfacer al trabajador o trabajadores afectados y por una sola vez al año, el mismo importe de la cuota anual individual que hubiera debido abonar a la compañía aseguradora por la cobertura del riesgo en la garantía o garantías no incluidas en la póliza de cada trabajador excluido. De las exclusiones que efectúe la Compañía Aseguradora, la Empresa una vez tenga conocimiento de las mismas, dará cuenta al Comité de Empresa por escrito y paralelamente, se comunicará a los propios afectados por el mismo medio.

La Empresa entregará al comité de empresa, copia de la póliza de seguro y, previa solicitud de la persona trabajadora, copia del seguro concertado.

El seguro colectivo al que se hace referencia, se vincula a la permanencia del asegurado en la Empresa. El cese en la misma por cualquier motivo dará origen a la baja del trabajador de la póliza del seguro, sin que por tanto, conserve derecho alguno a percibir el importe en su día garantizado.

La Empresa cumple las obligaciones contenidas en este Artículo, con la presentación del riesgo a una Compañía Aseguradora, formalizar la póliza y abonar las cuotas correspondientes, sin que le quepa responsabilidad alguna por la aplicación o interpretación del contrato del seguro.

Se establece un período de 30 días a partir de la firma del presente convenio, para que dentro del mismo se formalice la póliza, quedando exenta durante ese período la responsabilidad empresarial en cuanto a las nuevas cuantías.

Las cuantías previstas en este artículo permanecerán invariables durante la vigencia del presente convenio colectivo.

ARTICULO 39: ANTICIPOS. -

ANTICIPOS PERSONALES: Todo trabajador tendrá derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado, que serán deducidos de la nómina del mes que se soliciten. A tal efecto se establecen las siguientes normas:

1. Podrán solicitarse anticipos de hasta el 50% de las retribuciones devengadas mensualmente.
2. La solicitud de anticipos se efectuará del día 1 al día 11 de cada mes y la Empresa efectuará su pago en el mismo mes, entre los días 14 y 18. Los que se soliciten con posterioridad a las fechas indicadas, se abonarán en el mes siguiente.

ANTICIPOS REINTEGRABLES: El personal con más de un año de antigüedad en la Empresa podrá solicitar de ésta un préstamo en concepto de anticipo reintegrable. La amortización de dicho anticipo se efectuará en un período máximo de un año, quedando a criterio de los representantes de los trabajadores y de la Empresa la procedencia o no de su concesión, así como el plazo para su amortización. Los trabajadores que no hayan utilizado este derecho con anterioridad, gozarán de preferencia para su concesión.

La Empresa dispondrá de la cantidad de 7.200 € para llevar a cabo la concesión de estos anticipos, considerándose incluida en dicha cantidad los préstamos no amortizados. Dicha cantidad se mantendrá invariable durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

La cuantía máxima que por cada anticipo se pueda solicitar será de 800,00 €.

El comité de empresa recibirá un listado con indicación del número de trabajadores y cuantía solicitada por cada uno, para poder realizar el control de los párrafos anteriores.

Las cuantías previstas en este artículo permanecerán invariables durante la vigencia del presente convenio colectivo.

ARTICULO 40: AYUDAS ASISTENCIALES. -

AYUDA POR FALLECIMIENTO: Se establece una Ayuda cuyo importe se detalla se especifica y detalla en la tabla salarial del Convenio, puesto que la Empresa, cuando el trabajador fallezca en situación de activo y que, abonará a los herederos la cantidad de una mensualidad del total de las retribuciones mensuales.

AYUDA POR MATRIMONIO Y NATALIDAD: Se establece una Ayuda cuyo importe se detalla se especifica y detalla en la tabla salarial del Convenio, puesto que la Empresa, con ocasión del matrimonio del trabajador o del nacimiento de un hijo, la Empresa concederá a éste un premio cuya cuantía según los casos será la siguiente:

- a) Matrimonio del trabajador, 153,75 €.
- b) Por nacimiento de cada hijo, 51,17 €.

AYUDAS A PERSONAL CON DIVERSIDAD FUNCIONAL: Se establece una Ayuda cuyo importe se detalla se especifica y detalla en la tabla salarial del Convenio, puesto que la Empresa, abonará a los trabajadores que tengan hijos con diversidad funcional y que perciban por ellos prestaciones de la S.S., les será abonado con independencia de las mismas, con ayuda por parte de la Empresa cuya cuantía mensual será de 25,62 €.

Dichas cantidades se mantendrán invariables durante la vigencia del presente Convenio Colectivo

ARTICULO 41: JUBILACION. -

Jubilación. - La jubilación será voluntaria al cumplir el trabajador la edad de jubilación ordinaria, siempre que el período de carencia en la cotización a la Seguridad Social que se precise lo tenga cubierto. En caso contrario la jubilación tendrá lugar cuando el trabajador alcance dicho periodo de carencia. No obstante, si durante la vigencia del convenio, se dictase una disposición legal que permitiese, de nuevo, la jubilación obligatoria, la misma sería aplicable a partir de la entrada en vigor de dicha norma.

Los trabajadores que se jubilen al cumplir la edad de jubilación ordinaria, percibirán de la compañía aseguradora o en su defecto la empresa, por una sola vez en atención a su antigüedad, las cantidades siguientes:

- Hasta 5 años de antigüedad: 725,00 €.
- Más de 5 años de antigüedad y hasta diez años: 985 €.
- Más de 10 años de antigüedad y hasta 15 años: 1.195,00 €.
- Más de 15 años de antigüedad y hasta 20 años: 1.410,00 €.
- Más de 20 años de antigüedad: 1.625,00 €.

Las cuantías previstas en este artículo permanecerán invariables durante la vigencia del presente convenio colectivo.

Art. 41 bis Aplicación de la Jubilación parcial y del Contrato de Relevo.

1. Los trabajadores tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, al cumplir la edad y requisitos exigidos por la legislación vigente.
2. La empresa fijará de acuerdo con el trabajador el porcentaje de la jornada anual a trabajar, continuando el trabajador de alta y cotizando hasta su jubilación total. Igualmente, podrá pactarse la realización de forma acumulada del número de horas que debe realizar hasta la jubilación total.
3. Respecto al trabajador contratado o relevista se le podrá contratar con un contrato a tiempo completo.

CAPITULO IX: SALUD LABORAL

ARTICULO 42: SALUD LABORAL. - DEBERES Y DERECHOS

1.- Deberes de la empresa.

- A) La Empresa, deberá garantizar la Seguridad y la Salud de los Trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- B) La Empresa, además de dar cumplimiento a la normativa vigente, planificará un plan de prevención, contando para ello con el concurso de los trabajadores.
- C) El plan de prevención elaborado por la Empresa, así como la evaluación de sus actividades, se aprobará en el seno del Comité de Seguridad y Salud, órgano que será paritario en su composición.

2.- Derechos de los trabajadores.

- A) Mediante acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud se establecerá un plan de formación de Salud Laboral para toda la plantilla. Dicho plan de formación incluirá la formación teórica y práctica apropiada en materia preventiva para los trabajadores en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de éste, así como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías. Esta formación deberá repetirse periódicamente si fuera necesario.
- B) Los trabajadores serán informados por la Empresa a través del Comité de Seguridad y Salud de las valoraciones y controles del medio ambiente laboral correspondiente a su puesto de trabajo.
- C) Los trabajadores serán informados de las medidas técnicas de prevención o emergencia que hayan sido adoptadas por la Empresa, y aquellas que deba adoptar el propio trabajador, referidas principalmente a riesgos graves o inminentes.
- D) Los trabajadores serán informados de los resultados de los exámenes de salud que se les realicen, tanto los exámenes anuales como aquellos que tengan relación con los riesgos a los que puedan encontrarse expuestos, pudiendo solicitar copia de los mismos.

Esta información será de carácter restringido para el personal sanitario, autoridades competentes y el propio trabajador. Y sólo podrá utilizarse, manteniendo la confidencialidad de los datos personales.

3.- Deberes de los trabajadores.

- Cumplir las órdenes e instrucciones sobre prevención de riesgo laboral.
- Informar de inmediato sobre cualquier situación que a su juicio entrañe un riesgo para la salud.
- Utilizar correctamente los medios de protección facilitados por la Empresa, siempre que proceda su utilización.
- Acudir a las actividades formativas en materia preventiva.
- Y todos aquéllos que vienen regulados en el artículo 29 de la LPRL.

ARTICULO 43: COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD. - COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Las Competencias y Funciones del Comité de Seguridad y Salud, Comité referido al ámbito dentro de la Empresa, serán las siguientes:

- A) Promover la observancia de las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.
- B) Solicitar la colaboración, cuando así proceda, de los Gabinetes de Seguridad e Higiene o Instituciones Públicas dedicadas a las funciones de inspección e implantación de medidas de protección individuales y colectivas en los centros de trabajo.
- C) Seguir el desarrollo de las Inspecciones e Investigaciones que lleven a cabo los Órganos Administrativos competentes.
- D) Proponer la adopción de medidas especiales para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud o integridad física de los Trabajadores.
- E) Solicitar, con los informes técnicos precisos, la paralización del trabajo en aquel lugar o sección donde se estime un riesgo grave de accidente.
- F) Conocer directamente a través de la Dirección de la Empresa, la propuesta de nuevos métodos de trabajo, apertura de nuevos locales, modificaciones de los mismos y equipos de trabajo, así como el diseño de la organización del trabajo en la medida en que éste pueda repercutir en la salud y seguridad de los trabajadores, teniendo la facultad de proponer las modificaciones que consideren pertinentes.
- G) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención, proponiendo a la Empresa las diferentes alternativas existentes.
- H) Conocer directamente la situación mediante visita a los puestos de trabajo.
- I) Conocer cuántos documentos o informes relativos a las condiciones de trabajo posea la Empresa.
- J) Conocer y analizar los datos sobre daños de la salud de los trabajadores, al objeto de valorar las causas y proponer medidas preventivas.
- K) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los Planes de Prevención.
- L) Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención de la Empresa.
- M) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos una vez al trimestre, en horario laboral.

N) Todos los miembros integrantes del Comité de Seguridad y Salud, tienen el estricto deber y obligación de mantener el sigilo profesional de todos los temas y asuntos reservados que se traten o comenten dentro del seno del citado Comité.

ARTICULO 44: RECONOCIMIENTO MEDICO. -

La empresa garantizará que todos los trabajadores sean sometidos a un reconocimiento médico una vez al año, con notificación de los resultados a los mismos. Dicho reconocimiento se efectuará en jornada laboral efectiva.

La realización de los reconocimientos médicos anuales deberá efectuarse en el primer semestre del año.

El reconocimiento médico siempre resulta voluntario , excepto en los supuestos establecidos en el artículo 22 de la LPRL.

CAPITULO X: DERECHOS SINDICALES.

ARTÍCULO 45: DE LOS SINDICATOS. -

1. La Empresa reconoce a los Sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elemento básico y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y Empresa.
2. La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. No podrá quedar sujeto el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie, se afilie o renuncie a su afiliación sindical.
3. La Empresa no podrá aplicar la sanción disciplinaria de despido a ningún trabajador, ni perjudicarle de cualquier otra forma cuando el motivo de tales medidas sea su actividad sindical o su afiliación a sindicatos legalmente constituidos.
4. La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del trabajo.

El Sindicato podrá remitir informaciones y publicaciones a la Empresa a fin de que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica no pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

ARTICULO 46: DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Los representantes de los trabajadores, disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación general vigente.

1. Cada uno de los miembros del Comité de Empresa dispondrán de tres días mensuales, retribuidos, para el desarrollo de sus funciones. Para el uso de dichos días se dará cuenta previa a la Empresa con una antelación de 24 horas y los mismos podrán ser acumulados mensualmente entre los distintos miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total pactado en el presente convenio, pudiendo quedar relevado o relevados de su trabajo sin perjuicio de su remuneración. La petición de acumulación será formulada por acuerdo del Comité debiendo notificarlo a la Empresa con una antelación mínima de 48 horas.
2. No se computará dentro de un máximo de horas establecidas en este convenio, el exceso sobre el mismo que se produzca con motivo de la designación de alguno de los miembros del Comité de Empresa como componentes de Comisiones Negociadoras en convenios colectivos en los que sean afectados, y por los que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones. Tampoco computarán las horas empleadas en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.

3. Sin rebasar el máximo establecido, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa, a fin de prever la asistencia a los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, Institutos de Formación u otras entidades, así como para asistir a Congresos y demás actos sindicales.

4. En caso de que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se celebraran elecciones sindicales, las partes firmantes del mismo pactan expresamente la existencia de un Colegio Electoral único.

ARTICULO 47: CUOTA SINDICAL. -

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales que ostenten representatividad en el colectivo de trabajadores, se descontará por la Empresa de la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central Sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que ha de ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará las detracciones anteriormente mencionadas, salvo indicación contraria, entregando talón o copia de la transferencia efectuada a la representación sindical en el colectivo de trabajadores de la Central Sindical de la que se trate.

ARTICULO 48: PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES. -

La Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidad entre hombres y mujeres en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo, la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objetivo que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por ello, se acuerda favorecer una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y que pueda ofrecer igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional.

Su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de planes de igualdad y su registro, y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados», «operario» u «operarios», se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en las empresas comprendidas en el ámbito funcional expresado en el artículo 3.

La empresa cuenta con un plan de igualdad de Urbaser, cuyo objetivo será potenciar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral. Contempla al menos, las siguientes áreas de actuación:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.

- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Asimismo, la definición de los grupos profesionales regulados en los artículos 28 y siguientes de este Convenio, se ajusta a criterios y sistemas que garantizan la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres y la correcta aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.

DISPOSICION ADICIONAL. -

- a) La Empresa podrá hacer uso de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial que como medida de fomento al empleo estén vigentes en cada momento.
- b) Los trabajadores se comprometen a realizar cuantos trabajos propios de su categoría y especialidad, tanto en días laborables como en festivos, para el buen funcionamiento del servicio.
- c) En caso de que el día de descanso del conductor del turno especial de Arona coincida en día festivo, éste pasará a tener la consideración de festivo al día siguiente.

DISPOSICION TRANSITORIA

- 1) Al mes siguiente a la firma del presente Convenio, se establece el abono de un paga única de carácter no consolidable, proporcional al tiempo trabajado en 2023 (01/01/2023-31/12/2023), siendo percibida únicamente por el personal de alta a la firma del presente convenio. El importe de la paga será del 4% respecto de las tablas salariales actuales, resultando las siguientes cuantías:

CATEGORIA	PAGA NO CONSOLIDABLE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	798,66 €
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	1.019,25 €
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	962,07 €
BASCULERO	1.202,77 €
CONDUCTOR	1.254,87 €
MEC.OF.1º	1.306,97 €
MEC.OF.2º	1.239,97 €
OPERADOR DE PLANTA	1.169,16 €
ENCARGADO TRIAJE	859,93 €
OPERADOR PLANTA BIOGAS	604,82 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	604,82 €
PEON ESPECIALISTA	604,82 €
OFICIAL TALLER	753,23 €
PEON DE TALLER	638,29 €
SOLDADOR	679,40 €

DISPOSICION FINAL. -

En concordancia con lo establecido en el Art. 8, el presente convenio sustituye íntegramente cualquier norma convencional que se haya venido aplicando, derogando del mismo modo el CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VERTEDEROS DE RESIDUOS SOLIDOS, S.A. (VERTRESA).

Género neutro: Todas las referencias hechas en el texto del Convenio aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de una mayor simplificación en la redacción del texto, sin que supongan la ignorancia de las diferencias de género existentes, se entienden hechas a un género neutro, es decir, también afectan al género femenino, salvo aquellos casos en que por imperativo legal correspondan a la mujer trabajadora.

ANEXO I: Tablas salariales

2023

CATEGORIA	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS DE DISTANCIA	PLUS VESTUARIO	PAGA VERANO	PAGA DICIEMBRE	PAGA MARZO	BOLSA DE VACACIONES	VACACIONES	BRUTO ANUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	676,71 €	135,34 €	236,85 €	106,50 €	106,50 €	1.155,40 €	1.155,40 €	1.155,40 €	800,00 €	1.261,90 €	19.409,03 €
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	759,37 €	151,87 €	531,56 €	106,50 €	106,50 €	1.549,30 €	1.549,30 €	1.549,30 €	800,00 €	1.655,80 €	25.317,50 €
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	705,58 €	141,12 €	493,91 €	106,50 €	106,50 €	1.447,11 €	1.447,11 €	1.447,11 €	800,00 €	1.553,61 €	23.784,65 €
BASCULERO	676,71 €	349,57 €	243,32 €	106,50 €	1.269,60 €	1.269,60 €	1.269,60 €	1.269,60 €	800,00 €	1.376,10 €	21.122,00 €
CONDUCTOR	715,94 €	359,89 €	266,08 €	106,50 €	1.341,91 €	1.341,91 €	1.341,91 €	1.341,91 €	800,00 €	1.448,41 €	22.206,65 €
MEC.OF.1º	759,37 €	384,72 €	270,22 €	106,50 €	1.414,31 €	1.414,31 €	1.414,31 €	1.414,31 €	800,00 €	1.520,81 €	23.292,65 €
MEC.OF.2º	705,58 €	356,80 €	258,83 €	106,50 €	1.321,21 €	1.321,21 €	1.321,21 €	1.321,21 €	800,00 €	1.427,71 €	21.896,15 €
OPERADOR DE PLANTA	649,71 €	341,79 €	231,39 €	106,50 €	1.222,89 €	1.222,89 €	1.222,89 €	1.222,89 €	800,00 €	1.329,39 €	20.421,35 €
ENCARGADO TRIAJE	759,37 €	227,81 €	307,50 €	106,50 €	1.294,68 €	1.294,68 €	1.294,68 €	1.294,68 €	800,00 €	1.401,18 €	21.498,22 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	600,00 €	180,00 €	89,50 €	106,50 €	869,50 €	869,50 €	869,50 €	869,50 €	800,00 €	976,00 €	15.120,50 €
OPERADOR PLANTA BIOGAS	600,00 €	180,00 €	89,50 €	106,50 €	869,50 €	869,50 €	869,50 €	869,50 €	800,00 €	976,00 €	15.120,50 €
PEON ESPECIALISTA	600,00 €	180,00 €	89,50 €	106,50 €	869,50 €	869,50 €	869,50 €	869,50 €	800,00 €	976,00 €	15.120,50 €
OFICIAL TALLER	759,37 €	180,00 €	177,48 €	106,50 €	1.116,85 €	1.116,85 €	1.116,85 €	1.116,85 €	800,00 €	1.223,35 €	18.830,75 €
PEON DE TALLER	600,00 €	180,00 €	145,29 €	106,50 €	925,29 €	925,29 €	925,29 €	925,29 €	800,00 €	1.031,79 €	15.957,35 €
SOLIDADOR	600,00 €	180,00 €	213,80 €	106,50 €	993,80 €	993,80 €	993,80 €	993,80 €	800,00 €	1.100,30 €	16.985,00 €
ALMACENERO	724,95 €	217,49 €	358,54 €	106,50 €	1.300,98 €	1.300,98 €	1.300,98 €	1.300,98 €	800,00 €	1.407,48 €	21.592,64 €

2024

CATEGORIA	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS DE DISTANCIA	PLUS VESTUARIO	PAGA VERANO	PAGA DICIEMBRE	PAGA MARZO	BOLSA DE VACACIONES	VACACIONES	BRUTO ANUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	704,86 €	140,97 €	246,70 €	110,93 €	110,93 €	1.203,47 €	1.203,47 €	1.203,47 €	800,00 €	1.314,40 €	20.183,17 €
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	790,96 €	158,19 €	553,67 €	110,93 €	110,93 €	1.613,75 €	1.613,75 €	1.613,75 €	800,00 €	1.724,68 €	26.337,43 €
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	734,93 €	146,99 €	514,46 €	110,93 €	110,93 €	1.507,31 €	1.507,31 €	1.507,31 €	800,00 €	1.618,24 €	24.740,81 €
BASCULERO	704,86 €	364,11 €	253,44 €	110,93 €	- €	1.322,42 €	1.322,42 €	1.322,42 €	800,00 €	1.433,35 €	21.967,40 €
CONDUCTOR	745,72 €	374,86 €	277,15 €	110,93 €	- €	1.397,73 €	1.397,73 €	1.397,73 €	800,00 €	1.508,66 €	23.097,17 €
MEC.OF.1º	790,96 €	400,72 €	281,46 €	110,93 €	- €	1.473,15 €	1.473,15 €	1.473,15 €	800,00 €	1.584,08 €	24.228,34 €
MEC.OF.2º	734,93 €	371,64 €	269,60 €	110,93 €	- €	1.376,17 €	1.376,17 €	1.376,17 €	800,00 €	1.487,10 €	22.773,75 €
OPERADOR DE PLANTA	676,74 €	356,01 €	241,02 €	110,93 €	- €	1.273,76 €	1.273,76 €	1.273,76 €	800,00 €	1.384,69 €	21.237,60 €
ENCARGADO TRIAJE	790,96 €	237,29 €	320,29 €	110,93 €	- €	1.348,54 €	1.348,54 €	1.348,54 €	800,00 €	1.459,47 €	22.359,26 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	627,00 €	188,10 €	102,26 €	110,93 €	- €	917,36 €	917,36 €	917,36 €	800,00 €	1.028,29 €	15.891,56 €
OPERADOR PLANTA BIOGAS PEON	627,00 €	188,10 €	102,26 €	110,93 €	- €	917,36 €	917,36 €	917,36 €	800,00 €	1.028,29 €	15.891,56 €
ESPECIALISTA	627,00 €	188,10 €	102,26 €	110,93 €	- €	917,36 €	917,36 €	917,36 €	800,00 €	1.028,29 €	15.891,56 €
OFICIAL TALLER	759,37 €	227,81 €	177,48 €	110,93 €	- €	1.164,66 €	1.164,66 €	1.164,66 €	800,00 €	1.275,59 €	19.601,08 €
PEON DE TALLER	627,00 €	188,10 €	151,33 €	110,93 €	- €	966,43 €	966,43 €	966,43 €	800,00 €	1.077,36 €	16.627,68 €
SOLIDADOR	627,00 €	188,10 €	222,69 €	110,93 €	- €	1.037,79 €	1.037,79 €	1.037,79 €	800,00 €	1.148,72 €	17.698,08 €
ALMACENERO	756,42 €	226,93 €	374,10 €	110,93 €	- €	1.357,45 €	1.357,45 €	1.357,45 €	800,00 €	1.468,38 €	22.492,85 €

2025

CATEGORIA	SALARIO BASE	P.I.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS DE DISTANCIA	PLUS VESTUARIO	PAGA VERANO	PAGA DICIEMBRE	PAGA MARZO	BOLSA DE VACACIONES	VACACIONES	BRUTO ANUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	733,06 €	146,61 €	256,57 €	115,37 €	115,37 €	1.251,61 €	1.251,61 €	1.251,61 €	800,00 €	1.366,97 €	20.958,49 €
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	822,60 €	164,52 €	575,82 €	115,37 €	115,37 €	1.678,30 €	1.678,30 €	1.678,30 €	800,00 €	1.793,67 €	27.358,93 €
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	764,33 €	152,87 €	535,03 €	115,37 €	115,37 €	1.567,60 €	1.567,60 €	1.567,60 €	800,00 €	1.682,97 €	25.698,44 €
BASCULERO	733,06 €	378,68 €	263,58 €	115,37 €	- €	1.375,31 €	1.375,31 €	1.375,31 €	800,00 €	1.490,68 €	22.814,09 €
CONDUCTOR	775,55 €	389,86 €	288,23 €	115,37 €	- €	1.453,64 €	1.453,64 €	1.453,64 €	800,00 €	1.569,01 €	23.989,05 €
MEC.OF.1º	822,60 €	416,75 €	292,72 €	115,37 €	- €	1.532,07 €	1.532,07 €	1.532,07 €	800,00 €	1.647,44 €	25.165,48 €
MEC.OF.2º	764,33 €	386,51 €	280,38 €	115,37 €	- €	1.431,22 €	1.431,22 €	1.431,22 €	800,00 €	1.546,59 €	23.652,70 €
OPERADOR DE PLANTA	703,81 €	370,25 €	250,66 €	115,37 €	- €	1.324,71 €	1.324,71 €	1.324,71 €	800,00 €	1.440,08 €	22.055,10 €
ENCARGADO TRIAJE	822,60 €	246,78 €	333,10 €	115,37 €	- €	1.402,48 €	1.402,48 €	1.402,48 €	800,00 €	1.517,85 €	23.221,63 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	652,08 €	195,62 €	106,35 €	115,37 €	- €	954,05 €	954,05 €	954,05 €	800,00 €	1.069,42 €	16.495,23 €
OPERADOR PLANTA BIOGAS	652,08 €	195,62 €	106,35 €	115,37 €	- €	954,05 €	954,05 €	954,05 €	800,00 €	1.069,42 €	16.495,23 €
PEON ESPECIALISTA	652,08 €	195,62 €	106,35 €	115,37 €	- €	954,05 €	954,05 €	954,05 €	800,00 €	1.069,42 €	16.495,23 €
OFICIAL TALLER	789,74 €	236,92 €	184,58 €	115,37 €	- €	1.211,25 €	1.211,25 €	1.211,25 €	800,00 €	1.326,62 €	20.353,12 €
PEON DE TALLER	652,08 €	195,62 €	157,39 €	115,37 €	- €	1.005,09 €	1.005,09 €	1.005,09 €	800,00 €	1.120,46 €	17.260,78 €
SOLIDADOR	652,08 €	195,62 €	231,60 €	115,37 €	- €	1.079,31 €	1.079,31 €	1.079,31 €	800,00 €	1.194,67 €	18.374,00 €
ALMACENERO	786,68 €	236,00 €	389,06 €	115,37 €	- €	1.411,74 €	1.411,74 €	1.411,74 €	800,00 €	1.527,11 €	23.360,57 €

2026

CATEGORIA	SALARIO BASE	P.I.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS DE DISTANCIA	PLUS VESTUARIO	PAGA VERANO	PAGA DICIEMBRE	PAGA MARZO	BOLSA DE VACACIONES	VACACIONES	BRUTO ANUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	758,71 €	151,74 €	265,55 €	119,41 €	119,41 €	1.295,41 €	1.295,41 €	1.295,41 €	800,00 €	1.414,82 €	21.664,04 €
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	851,39 €	170,27 €	595,97 €	119,41 €	119,41 €	1.737,04 €	1.737,04 €	1.737,04 €	800,00 €	1.856,45 €	28.288,49 €
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	791,08 €	158,22 €	553,76 €	119,41 €	119,41 €	1.622,47 €	1.622,47 €	1.622,47 €	800,00 €	1.741,87 €	26.569,89 €
BASCULERO	758,71 €	391,93 €	272,81 €	119,41 €	- €	1.423,45 €	1.423,45 €	1.423,45 €	800,00 €	1.542,85 €	23.584,58 €
CONDUCTOR	802,70 €	403,50 €	298,32 €	119,41 €	- €	1.504,52 €	1.504,52 €	1.504,52 €	800,00 €	1.623,93 €	24.800,67 €
MEC.OF.1º	851,39 €	431,34 €	302,96 €	119,41 €	- €	1.585,69 €	1.585,69 €	1.585,69 €	800,00 €	1.705,10 €	26.018,27 €
MEC.OF.2º	791,08 €	400,04 €	290,19 €	119,41 €	- €	1.481,31 €	1.481,31 €	1.481,31 €	800,00 €	1.600,72 €	24.452,54 €
OPERADOR DE PLANTA	728,44 €	383,21 €	259,43 €	119,41 €	- €	1.371,08 €	1.371,08 €	1.371,08 €	800,00 €	1.490,48 €	22.799,03 €
ENCARGADO TRIAJE	851,39 €	255,42 €	344,76 €	119,41 €	- €	1.451,57 €	1.451,57 €	1.451,57 €	800,00 €	1.570,97 €	24.006,39 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	674,90 €	202,47 €	110,07 €	119,41 €	- €	987,45 €	987,45 €	987,45 €	800,00 €	1.106,85 €	17.044,56 €
OPERADOR PLANTA BIOGAS	674,90 €	202,47 €	110,07 €	119,41 €	- €	987,45 €	987,45 €	987,45 €	800,00 €	1.106,85 €	17.044,56 €
PEON ESPECIALISTA	674,90 €	202,47 €	110,07 €	119,41 €	- €	987,45 €	987,45 €	987,45 €	800,00 €	1.106,85 €	17.044,56 €
OFICIAL TALLER	817,39 €	245,22 €	191,04 €	119,41 €	- €	1.253,64 €	1.253,64 €	1.253,64 €	800,00 €	1.373,05 €	21.037,48 €
PEON DE TALLER	674,90 €	202,47 €	162,90 €	119,41 €	- €	1.040,27 €	1.040,27 €	1.040,27 €	800,00 €	1.159,68 €	17.836,91 €
SOLIDADOR	674,90 €	202,47 €	239,71 €	119,41 €	- €	1.117,08 €	1.117,08 €	1.117,08 €	800,00 €	1.236,49 €	18.989,09 €
ALMACENERO	814,21 €	244,26 €	402,68 €	119,41 €	- €	1.461,15 €	1.461,15 €	1.461,15 €	800,00 €	1.580,56 €	24.150,19 €

2027

CATEGORIA	SALARIO BASE	P.T.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS DE DISTANCIA	PLUS VESTUARIO	PAGA VERANO	PAGA DICIEMBRE	PAGA MARZO	BOLSA DE VACACIONES	VACACIONES	BRUTO ANUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	781,47 €	156,29 €	273,52 €	122,99 €	122,99 €	1.334,27 €	1.334,27 €	1.334,27 €	800,00 €	1.457,26 €	22.289,96 €
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	876,93 €	175,38 €	613,85 €	122,99 €	122,99 €	1.789,15 €	1.789,15 €	1.789,15 €	800,00 €	1.912,14 €	29.113,14 €
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	814,81 €	162,97 €	570,37 €	122,99 €	122,99 €	1.671,14 €	1.671,14 €	1.671,14 €	800,00 €	1.794,13 €	27.342,99 €
BASCULERO	781,47 €	403,69 €	280,99 €	122,99 €	- €	1.466,15 €	1.466,15 €	1.466,15 €	800,00 €	1.589,14 €	24.268,12 €
CONDUCTOR	826,78 €	415,61 €	307,27 €	122,99 €	- €	1.549,66 €	1.549,66 €	1.549,66 €	800,00 €	1.672,64 €	25.520,69 €
MEC.OF.1º	876,93 €	444,28 €	312,05 €	122,99 €	- €	1.633,26 €	1.633,26 €	1.633,26 €	800,00 €	1.756,25 €	26.774,82 €
MEC.OF.2º	814,81 €	412,04 €	298,90 €	122,99 €	- €	1.525,75 €	1.525,75 €	1.525,75 €	800,00 €	1.648,74 €	25.162,12 €
OPERADOR DE PLANTA	750,29 €	394,70 €	267,21 €	122,99 €	- €	1.412,21 €	1.412,21 €	1.412,21 €	800,00 €	1.535,20 €	23.459,00 €
ENCARGADO TRIAJE	876,93 €	263,08 €	355,11 €	122,99 €	- €	1.495,12 €	1.495,12 €	1.495,12 €	800,00 €	1.618,10 €	24.702,58 €
PEON TRIAJE Y LIMPIEZA	695,15 €	208,54 €	113,37 €	122,99 €	- €	1.017,07 €	1.017,07 €	1.017,07 €	800,00 €	1.140,06 €	17.531,90 €
OPERADOR PLANTA BIOGAS	695,15 €	208,54 €	113,37 €	122,99 €	- €	1.017,07 €	1.017,07 €	1.017,07 €	800,00 €	1.140,06 €	17.531,90 €
PEON ESPECIALISTA	695,15 €	208,54 €	113,37 €	122,99 €	- €	1.017,07 €	1.017,07 €	1.017,07 €	800,00 €	1.140,06 €	17.531,90 €
OFICIAL TALLER	841,91 €	252,57 €	196,77 €	122,99 €	- €	1.291,25 €	1.291,25 €	1.291,25 €	800,00 €	1.414,24 €	21.644,61 €
PEON DE TALLER	695,15 €	208,54 €	167,78 €	122,99 €	- €	1.071,48 €	1.071,48 €	1.071,48 €	800,00 €	1.194,47 €	18.348,02 €
SOLDADOR	695,15 €	208,54 €	246,90 €	122,99 €	- €	1.150,59 €	1.150,59 €	1.150,59 €	800,00 €	1.273,58 €	19.534,76 €
ALMACENERO	838,64 €	251,59 €	414,76 €	122,99 €	- €	1.504,99 €	1.504,99 €	1.504,99 €	800,00 €	1.627,98 €	24.850,69 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Consejería con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa

Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa Comercio

ANUNCIO

4603

199562

Criterios Reguladores del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión para un Desarrollo Sostenible del Cabildo Insular de Tenerife.

1 Objeto.

Se premiará a aquellas organizaciones y profesionales de ámbito nacional que realicen acciones en la isla de Tenerife que se distingan por el impacto de sus buenas prácticas en la mejora de la calidad de los bienes y servicios prestados y las que, en general, contribuyan con el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Entenderemos por buena práctica a cualquier actuación, medida, método, experiencia, mejora de procesos, innovaciones, etc. que haya tenido un impacto positivo, sostenible y constatable en el objeto de esta convocatoria.

Así pues, serán objeto de esta convocatoria aquellas buenas prácticas que:

- a.- Aporten soluciones creativas y/o innovadoras.
- b.- Sean capaces de demostrar un impacto positivo tangible y evaluable.
- c.- Cuenten con la estructura y apoyo técnico y recursos económicos para su puesta en práctica de modo continuado en el tiempo, así como un sistema de evaluación que permita la mejora continua y generar así efectos duraderos. No serán objeto de este concurso actuaciones puntuales y/o filantrópicas.
- d.- Tengan un alcance que vaya más allá del cumplimiento legal de obligaciones.

2 Destinatarios.

Empresas, empresarios individuales y autónomos de ámbito nacional que desarrollen actividad socioeconómica en la Isla de Tenerife.

Organizaciones, asociaciones y entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro de ámbito nacional, que desarrollen su actividad en la Isla de Tenerife. quedando excluidas las dependientes y participadas por el Cabildo Insular de Tenerife.

3 Procedimiento y Requisitos.

Los participantes podrán presentar una única solicitud de buena práctica por convocatoria y por modalidad.

En la convocatoria se establecerán las modalidades de participación.

No se admitirán iniciativas que hayan sido premiadas en otro concurso público.

Serán objeto de este concurso todas aquellas buenas prácticas que, en general, contribuyan con el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y cuyo impacto tenga alcance en la isla de Tenerife, tomando como ejemplo algunas de las siguientes áreas:

- a.- Mejorando la información y comunicación con los consumidores y usuarios de modo que cuenten con mayor y mejor información a la hora de

tomar decisiones de compra y comportamiento como usuarios cívicos y responsables, en el sentido que dichas decisiones promuevan un menor impacto económico social y ambiental en el consumo y uso de bienes y servicios.

b.- Contribuyendo al desarrollo sostenible con la adopción de prácticas que promuevan la sostenibilidad social, medioambiental y económica con prácticas relacionadas con la optimización del uso de recursos, con la capacitación y cualificación de la población y el acceso al empleo, la protección y salud financiera de la población, prácticas relacionadas con iniciativas para la preservación y cuidado del medio ambiente y, en general, cualquier práctica acorde con los principios de desarrollo sostenible.

c.- Facilitando la integración y la diversidad en cuanto al género, edad, discapacidad, origen cultural o étnico, entre otros aspectos, más allá de lo legalmente establecido mediante prácticas que impulsen la accesibilidad universal de entornos, herramientas y programas.

Además de estar relacionada con cualquier ámbito de los señalados, la buena práctica presentada deberá satisfacer los requisitos establecidos en el objeto de esta convocatoria.

4 Convocatoria.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, a la que se podrá proceder de forma conjunta con la aprobación y publicación de los Criterios reguladores, si estas no hubieran sido aprobadas con anterioridad.

La Convocatoria será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

5 Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Plazo de presentación de solicitudes.

Será el que se fije en la correspondiente convocatoria.

Lugar de presentación.

Se recomienda a las personas interesadas, la presentación **de forma electrónica** de la solicitud y la documentación necesaria para participar en el concurso.

Este sistema electrónico de relacionarse con las Administraciones Públicas, será de carácter obligatorio para todas las **personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica o sus representantes**.

5.1) Registro electrónico:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica podrás acceder a los trámites y utilizando el buscador podrás encontrar el procedimiento cuya solicitud quieres presentar.

- Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la participación en el concurso, tienes que identificarte por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, se pasa a la fase de presentación en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.
- En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, recibirás de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

5.2) Registro presencial (solo en el caso de personas físicas):

Es imprescindible solicitar cita previa a través del teléfono de información general 922 239 500 o 901 501 901 (de lunes a domingo de 7:00 a 23:00 horas), o el enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/> para acudir a las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación.

Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida podrán presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en cualquiera de las oficinas de registro a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

La documentación a aportar junto con la solicitud consiste en la Memoria de la Buena Práctica (ver instrucciones de cumplimentación en el **Anexo I**), para la aportación de información sobre la candidatura presentada, en la cual se podrá explicar los méritos a valorar que deberá ir acompañada de cualquier otra documentación administrativa requerida.

6 Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo correspondiente que desempeña las funciones de órgano gestor.

7 Procedimiento de otorgamiento de premios.

Las solicitudes admitidas al concurso serán valoradas por un Jurado, según los criterios que se exponen más adelante.

Los detalles sobre los premios se establecerán en la convocatoria.

El Jurado estará compuesto por un Presidente, que será la Consejera con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa o persona en quien delegue, un Secretario con voz pero sin voto, designado por el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y, un mínimo de tres y máximo de cinco vocales que serán elegidos entre expertos y profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de las temáticas relacionadas con este concurso y, entre los cuales, deberá encontrarse al menos un vocal del personal técnico de la Unidad de Calidad y Consumo Responsable del Cabildo Insular de Tenerife.

El Jurado analizará y valorará las iniciativas presentadas y realizará la propuesta de resolución basándose en los criterios técnicos de valoración que atiendan, de mejor manera, al logro de la finalidad de la convocatoria.

El Jurado deberá elegir para cada modalidad hasta una (1) buena práctica y tendrá facultad para ampliar éste número en el caso que no hubiera suficientes candidaturas en algunas de las modalidades o éstas no gozaran de la suficiente calidad (alcanzar un 30% o menos de puntuación en la escala de valoración de información y evidencias de la buena práctica). El jurado podrá, por una mayoría, hacer la distribución de tres (3) iniciativas ganadoras entre las tres modalidades previstas que considere oportunas.

El Jurado tendrá la capacidad de declarar desierto uno, varios o la totalidad de los reconocimientos de buena práctica en la propuesta de concesión. Tendrá la facultad de conceder hasta tres (3) menciones especiales si lo considera oportuno. El jurado también se reserva la posibilidad de proponer la concesión de reconocimientos “ex aequo” para cada modalidad, en cuyo caso, el premio se repartirá en partes iguales.

8 Criterios de Valoración.

El Jurado otorgará a cada candidatura los puntos indicados para cada uno de los siguientes 5 criterios generales establecidos y los aspectos incluidos en la valoración de cada uno, siendo la puntuación global máxima de 100 puntos.

8.1) Presentación, documentación y exposición de la iniciativa: 25 PUNTOS.

- Responde a una necesidad identificada, en su origen parte de una evaluación inicial y deriva en una actuación con objetivos claramente definidos y realistas.
- Identificación de recursos aportados en la iniciativa.
- Justificación e inclusión de la buena práctica en la estrategia de la organización (gestión, procesos etc.).
- Claridad en la exposición de secuencias y actividades que conlleva la ejecución y gestión de la buena práctica presentada.

8.2) Originalidad/Innovación: 20 PUNTOS.

- Aportación de soluciones nuevas o creativas que contribuyan a la consecución de los objetivos de este concurso.

8.3) Contribución e impacto de la buena práctica: Obtención de resultados tangibles: 30 PUNTOS.

- Indicadores de la contribución de la buena práctica al logro del objetivo programado.
- Valor del impacto por número y diversidad de la población beneficiaria.
- Valor y cuantificación del logro conseguido con la aplicación de la buena práctica en los contenidos objeto de esta convocatoria.
- Eficacia y eficiencia alcanzada; uso racional y adecuado de los recursos utilizados.

- Fundamentación de los resultados obtenidos basados en evidencias.
- Sostenibilidad de la buena práctica: Cuenta con la estructura y apoyo técnico y recursos económicos para su puesta en práctica de modo continuado en el tiempo, un sistema de evaluación que permita la mejora continua y generar así efectos duraderos.

8.4) Capacidad de hacer extensiva a otras empresas y organizaciones: 15 PUNTOS.

- Permitir la posibilidad de transferencia a otras empresas y organizaciones.
- Capacidad de servir como modelo para iniciativas y actuaciones.
- Flexibilidad para poder ser adaptable a otros entornos y contextos.
- Comunicación de la buena práctica (interna y externa) que permitan el conocimiento del personal y usuarios internos, así como el conocimiento a otras empresas y organizaciones (medios de comunicación, exposición en jornadas, plataformas virtuales, otro medio audiovisual etc.).
- La información aportada en la buena práctica permite fácilmente su transferencia.

8.5) Generación de Alianzas: 10 PUNTOS.

- Participación y/o implicación en el diseño y/o ejecución de la buena práctica entre diferentes actores de la sociedad (gobiernos, sector privado y sociedad civil) que movilicen e intercambien conocimientos, capacidades técnicas, tecnología y recursos.

La cuantificación y valoración de los criterios anteriores se realizará en función del nivel de evidencias (información y datos) aportados en la presentación de la iniciativa según la siguiente escala:

0-10%: Ninguna evidencia/información o evidencia/información anecdótica.

50%: Aportación de alguna evidencia/información.

100%: Aportación suficiente y clara de evidencias/información.

9 Resolución de concesión de premios.

El procedimiento de otorgamiento de premios será resuelto por el órgano unipersonal de la Corporación Insular con competencias en materia de desarrollo socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

La resolución del procedimiento, detallará el número de solicitudes presentadas, las posibles incidencias detectadas, el listado de premiados y los premios concedidos, así como las posibles renunciaciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento de los premios será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

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

10 Publicidad y difusión.

Las buenas prácticas que resulten seleccionados podrán ser publicadas o divulgadas por el Cabildo Insular de Tenerife, sin que esto suponga cesión o limitación alguna de los derechos sobre ellos. En aplicación del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, la presentación a las convocatorias de cualquier trabajo significará que sus autores autorizan su divulgación.

La difusión y el intercambio de las buenas prácticas objeto de reconocimiento en esta convocatoria podrá realizarse, a través de los medios y recursos y soporte que el Cabildo de Tenerife considere conveniente; páginas Web, redes sociales, medios de comunicación etc.

El autor o autora o la entidad cederán a título gratuito a favor del Cabildo Insular de Tenerife.

Se podrá permitir la consulta y descarga bajo la licencia Creative Commons tipo “by-sa” por tiempo indefinido, llevando siempre la Identidad del ganador junto al reconocimiento del Cabildo Insular de Tenerife.

11 Tratamiento de datos.

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España número 1, C.P. 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es.

Finalidad del Tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

Legitimación del tratamiento y destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación: los plazos legalmente previstos en la normativa vigente (en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo).

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

En el portal de esta Corporación podrá consultar sobre nuestra política de privacidad (<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad>).

ANEXO I

Requisitos y Recomendaciones sobre la MEMORIA TÉCNICA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La Memoria técnica deberá presentarse en formato pdf con una capacidad máxima de 5MG, si se incluyen fotografías, dibujos, gráficos deberán estar en formato PNG o JPG.

Tendrá una extensión máxima de 40 páginas numeradas, redactadas en castellano, interlineado simple y tipo de letra Arial tamaño 11 puntos.

Se recomienda consultar los criterios de valoración que se utilizaran para la redacción de los apartados de la memoria técnica.

Se recomienda en la medida de lo posible la aportación de evidencias (información y datos) en cada uno de los apartados de la Memoria.

Contendrá los siguientes apartados:

1.- Portada:

- Título de la buena práctica (conciso pero significativo de la buena práctica).
- Modalidad a la que se presenta.
- Nombre de la entidad o profesional que presenta la buena práctica y número de CIF o NIF
- Nombre y datos de contacto (teléfono y correo electrónico) de la persona responsable de la presentación

2.- Breve exposición de la iniciativa: Deberá describirse con claridad los aspectos esenciales de la buena práctica haciendo referencia a los siguientes aspectos.

- Antecedentes, necesidades, evaluación inicial del contexto del origen de la iniciativa, problema de partida, objetivos que se perseguían.
- Exposición de la secuencia de actuaciones para el logro de los objetivos establecidos; recursos aportados, estrategias, procesos de trabajo, áreas, departamentos, etc en los que se incluye su gestión.
- Deberá argumentarse la inclusión de la buena práctica en la estrategia de la organización (gestión, procesos).

3.- Característica Innovadora de la buena práctica:

- Argumentación de la aportación de soluciones que supongan una novedad, mejora, solución, simplificación o adaptación de lo ya existente que influya en el logro de los objetivos de la buena práctica.

4.- Evaluación del impacto de la buena práctica: En este apartado se incluirán indicadores de resultados y cuantificación del logro del objetivo.

5.- Capacidad de hacer extensiva la buena práctica a otras empresas y/o organizaciones: Deberá argumentarse claramente la posibilidad de aplicación de la buena práctica a otras empresas, organizaciones y actividades similares o no similares. Se resumirá lo esencial de la buena práctica y de las lecciones derivadas de la experiencia de modo que pueda ser de utilidad para otros.

6.- Generación de Alianzas: Indicar la participación y/o implicación en la idea, diseño, desarrollo y ejecución de la práctica de otros actores y partes de la sociedad (Ej. gobierno, sector privado, sociedad civil).

7.- Otras aportaciones: Se incluirá en éste apartado cualquier información/observación que contribuya a la presentación y descripción de la buena práctica que no haya podido incluirse en los apartados anteriores.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

V.B. LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN COMERCIO Y APOYO A LA EMPRESA, Krysten Martín Hernández.- EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Consejería con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa

Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa Comercio

ANUNCIO

4604

199562

Mediante resolución número R0000111029 de la Consejera con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa, de fecha 7 de octubre de 2025, se aprobó la convocatoria de la 4ª edición del «Concurso de buenas prácticas de Gestión para un Desarrollo Sostenible», conforme a las consideraciones que a continuación se detallan:

Primero.-

Los **criterios reguladores** de esta convocatoria fueron aprobadas en la misma resolución R0000111029 de la Consejera con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa de fecha 7 de octubre de 2024, y han sido publicadas en este mismo Boletín Oficial.

Segundo.-

El **plazo** para presentar solicitudes, se establece en **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- El **objeto** de la presente convocatoria es premiar a aquellas organizaciones y profesionales de ámbito nacional que realicen acciones en la isla de Tenerife que se distingan por el impacto de sus buenas prácticas en la mejora de la calidad de los bienes y servicios prestados y las que, en general, contribuyan con el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Cuarto. - El presente procedimiento será tramitado siguiendo un proceso de concurrencia competitiva.

Quinto. - Las buenas prácticas deben cumplir los siguientes **requisitos**:

- a.- Aporten soluciones creativas y/o innovadoras.
- b.- Sean capaces de demostrar un impacto positivo tangible y evaluable.
- c.- Cuenten con la estructura y apoyo técnico y recursos económicos para su puesta en práctica de modo continuado en el tiempo, así como un sistema de evaluación que permita la mejora continua y generar así efectos duraderos. No serán objeto de este concurso actuaciones puntuales y/o filantrópicas.
- d.- Tengan un alcance que vaya más allá del cumplimiento legal de obligaciones.

Sexto. - El órgano competente para la **instrucción** del procedimiento será la Jefatura del Servicio Administrativo correspondiente. Para la **resolución** del procedimiento la competente es la Consejera con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa.

Séptimo. - El **plazo para resolver y notificar** finalizará el 31 de diciembre de 2025.

Octavo. - La **documentación** a presentar junto con el formulario normalizado de solicitud disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) es la **Memoria Técnica de la Buena Práctica**, según las instrucciones del **Anexo I**.

Se puede seleccionar solo una de las siguientes modalidades

Modalidad A: Gran Empresa.

Modalidad B: Pymes, Empresarios individuales y autónomos.

Modalidad C: Organizaciones, Asociaciones y entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro

Noveno. - Se organizará un acto de entrega de premios en sus distintas categorías que tendrá lugar en el mes de diciembre de 2025 a las mejores prácticas al que estarán invitadas todas las empresas participantes. Se comunicará oportunamente a los interesados el lugar, fecha y hora de la celebración del mismo.

Los premios **no** consistirán en aportación dineraria alguna.

Se concederán premios hasta un máximo de tres (3) iniciativas ganadoras y hasta un máximo de (3) menciones especiales.

A todas las prácticas seleccionadas (máximo de seis (6) en esta convocatoria entre ganadores y posibles menciones) se les entregará un diploma y un trofeo (pieza de artesanía canaria) en reconocimiento a su contribución al logro de los ODS.

A las tres (3) mejores prácticas seleccionadas les obsequiará además con la grabación de un video promocional tipo “teaser” en el que se mostrará la buena práctica.

A las buenas prácticas premiadas se les dará visibilidad a través de distintos canales de comunicación; web del Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable www.calidadtenerife.org y redes sociales.

Undécimo.- La **notificación** de los actos del procedimiento, se realizará conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Duodécimo.- Ante la resolución de concesión de premios, podrá interponer **RECURSO DE ALZADA** ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición del recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

V.B. LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN COMERCIO Y APOYO A LA EMPRESA, Krysten Martín Hernández.- EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Consejería de Industria

Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa

ANUNCIO

4605

199556

Anuncio de disponibilidad de crédito para ampliación de los importes establecidos por la convocatoria de la línea de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife, convocatoria 2025.

En aplicación y con los efectos dispuestos en el art. 58.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se declara que existe disponibilidad de crédito, por importe de ciento cuarenta y dos mil cincuenta y cuatro euros con cuarenta y seis céntimos (142.054,46 €), en la aplicación presupuestaria 25.0602.4220.77040 y cincuenta y siete mil novecientos cuarenta y cinco euros con cincuenta y cuatro céntimos (57.945,54 €) en la aplicación presupuestaria 26.0602.4220.77040, para incrementar el crédito de la siguiente convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al período 2024:

- Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife, convocatoria 2025.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

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

**FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN,
EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)****ANUNCIO**

4606

199322

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE HASTA 10 AYUDAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL MARCO DEL PROYECTO “BECAS ÁFRICA 2025”.

BDNS (Identif.): 861985.

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/861985>).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN de hasta 10 AYUDAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL MARCO DEL PROYECTO “BECAS ÁFRICA 2025”, conforme a las consideraciones que a continuación se detallan,

BASES REGULADORAS: Las Bases que rigen la presente convocatoria han sido aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de 29 de enero de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 5 de febrero de ese mismo año.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 127.804,80€.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será TREINTA (30) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

OBJETO: Realización de prácticas formativas no laborales por titulados/as de Tenerife, que posean las titulaciones que se recogen en el apartado 1.4.b) de la Base cuarta, a través de una estancia de hasta ocho meses en entidades colaboradoras de Marruecos, Senegal, Cabo Verde, Ghana y Gambia: en entes públicos, empresas privadas y entidades del tercer sector (en adelante, referidas como entidad de acogida); así como la constitución de una bolsa de candidatos/as que cubran eventuales plazas vacantes.

La ayuda objeto de concesión se diferencia en dos partes. Una que consiste en el abono al beneficiario/a cuyo lugar de destino sea Cabo Verde y Marruecos de 600 euros brutos mensuales, de 700 euros brutos mensuales para la persona beneficiaria, cuyo lugar de destino sea Senegal, Ghana o Gambia; durante el periodo de duración de las prácticas formativas en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte, importe al que se le practicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan y que se abonará a mes vencido. Otra parte se abonará en especie, y consistirá en la cobertura de los gastos seguidamente indicados, que serán gestionados y asumidos por FIFEDE en el marco del proyecto:

Billetes de avión.

Alojamiento en régimen de alquiler en la vivienda, que será de uso compartido con otros/as beneficiarios/as de las ayudas.

Seguro de Asistencia en Viaje y Responsabilidad civil.

Visado, si fuera necesario, y vacunas obligatorias. En el caso de que el importe de los visados y vacunas obligatorias hubiera sido abonado por la persona beneficiaria, FIFEDE, previo justificante, podrá reembolsar los gastos correspondientes.

El periodo de prácticas formativas tendrá una duración máxima de estancia de ocho (8) meses en una entidad de acogida, seleccionada a tal efecto por FIFEDE.

FIFEDE facilitará la tramitación de visados y permisos, seguros correspondientes y pagos a la Seguridad Social. Asimismo, tramitará las pertinentes altas y bajas y abonará la cuantía correspondiente al coste de cada beneficiario/a de la ayuda en la Tesorería General de la Seguridad Social, a cuyo efecto los mismos serán dados de alta en la Seguridad Social, en la modalidad de contratos para la formación y el aprendizaje, de conformidad con el RD 1493/2011, de 24 de octubre por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AYUDA. FORMA DE ACREDITARLOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.1.- Nacionalidad.-

Tener la nacionalidad española.

Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2.- Tener cumplidos los 18 años y no superar los 35 años, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

1.3.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante el último año, tomando como fecha final del cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4.- Titulación.-

a) Haber concluido los estudios a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones seguidamente indicadas:

Grados o titulación equivalente en alguna de las ramas de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas; Artes y Humanidades; Ciencias; Ciencias de la Salud; Ingeniería y Arquitectura.

Formación Profesional: Ciclos Formativos de grado medio o grado superior.

Certificado de profesionalidad en sus distintos niveles.

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

1.5.- No padecer enfermedades, que puedan poner en riesgo su salud del o la de terceros.

1.6.- Estar en situación de desempleo (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptar la ayuda, en el caso de resulte propuesto como beneficiario o beneficiaria, ni durante el disfrute de la misma.

1.7.- No estar en posesión de otra beca, en el momento de aceptar la ayuda, ni haber obtenido la misma ayuda con anterioridad de este programa o de los que le precedieron, sin perjuicio de las singularidades o excepciones contenidas para los/as beneficiarios/as de la convocatoria Becas África 2019 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 14 de septiembre de ese mismo año).

1.8.- Presentar la solicitud en el plazo de 30 días naturales a través de los medios que se dispongan para ello.

1.9.- Nivel mínimo A1 de portugués, B1 de francés y B1 en inglés, dependiendo del país de destino. En caso de que el interesado no pueda acreditar dicho nivel de conocimiento, deberá optar por una de las dos opciones siguientes: a) Asistir a un curso del idioma correspondiente organizado por FIFEDE, que deberá superarse. b) Superar una prueba de nivel para comprobar el nivel de conocimiento.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente podrá, de forma motivada y previo estudio individualizado de cada caso, desestimar o excluir las solicitudes o, en su caso, revocar la concesión de la ayuda, respecto de aquellas personas:

Cuyas circunstancias médicas o de salud, o dolencias de cualquier tipo o naturaleza que padezcan, pudieran implicar riesgo para su salud o la de terceros con ocasión de las prácticas formativas.

Cuya nacionalidad u otras circunstancias, dificulten o impidan la obtención de los permisos necesarios para el desarrollo de las prácticas formativas en el país de destino, conforme a la legislación aplicable en éste.

La solicitud se formalizará por los/as interesados/as según modelo que se adjunta como ANEXO I en las Bases, debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la documentación relacionada en el apartado 2.1 del Anexo II, a través de la sede electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), o mediante su presentación en comparecencia física en las instalaciones de FIFEDE.

Criterios de valoración (máximo 100 puntos):**CRITERIO 1:** Dominio del idioma del país receptor (máx. 25 puntos)

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 7,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 10,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 20,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 25,00 puntos

CRITERIO 2: Dominio de otro idioma extranjero (máx. 15 puntos).

Bloque A: Usuario básico

Nivel A1: Acceso	Certificación de nivel 1,00 puntos
Nivel A2: Plataforma	Certificación de nivel 3,00 puntos

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 4,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 5,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 10,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 15,00 puntos

CRITERIO 3: Intereses internacionales e interculturales. Certificación de participación en actividades/proyectos internacionales (máx. 15 puntos).

CRITERIO 4: Valoración del Currículum Vitae (máx. 5 puntos).

CRITERIO 5: Entrevista personal presencial o por videoconferencia, en la que se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del currículum, aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, capacidad de comunicación, capacidad resolutive, capacidad de reacción, capacidad de adaptación a las condiciones del país de destino, etc. (máx. 40 puntos). Para ser seleccionado, el aspirante deberá alcanzar un mínimo de 20 puntos en esta fase.

En caso de producirse empate en la puntuación final de dos o más candidatos, tendrá preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persiste el empate tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el criterio 1 de valoración y así sucesivamente en orden ascendente

Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad al género menos representado en la citada convocatoria, tomando como referencia la proporción 60%-40%, y de continuar la situación, se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro de FIFEDE.

Respecto a los posibles tipos de pruebas que pueden realizarse en el proceso de selección, son:

Prueba de dominio de idiomas.

Pruebas psicotécnicas.

Pruebas profesionales.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena, a fin de establecer una prelación entre las mismas, con sujeción en todo caso a la disponibilidad presupuestaria, al número máximo de 10 ayudas y a las plazas y perfiles profesionales que desde las distintas entidades de acogida puedan ofertarse, adjudicándose a la persona que mejor responda al perfil requerido por la entidad de acogida y, en caso de que puedan ser varias las personas que se adapten al perfil profesional, a la que haya obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios.

Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen estará condicionado a la existencia de vacantes dentro del perfil profesional correspondiente y a la aceptación expresa por la entidad de acogida de la candidatura propuesta.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Gerencia de FIFEDE, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución se notificará a los/as interesados/as mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la página web de FIFEDE, www.fifede.org, otorgando un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo del Anexo III.

Quienes figuren en la resolución deberán presentar en el plazo señalado, original y copia para su cotejo de la documentación relacionada en el apartado 2.2. del Anexo II de las Bases. La falta de presentación de la documentación en tiempo y forma, así como la constatación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, conllevará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Asimismo, las personas propuestas como beneficiarios/as comunicarán su aceptación, conforme al modelo del Anexo IV y de no manifestarse nada por parte de la persona beneficiaria, se entenderá que renuncia a la ayuda que pudiera haberle correspondido, con pérdida de todos los derechos.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria, hasta que no se haya procedido a la resolución por el órgano competente y, en su caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas de acuerdo con las Bases Generales y la misma será sometida a la autorización previa del órgano superior o directivo del Cabildo Insular de Tenerife, con competencias en materia de Acción Exterior, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Examinadas las alegaciones de los/as interesados/as y una vez comprobada la documentación entregada por las personas propuestas como beneficiarios/as, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, las integrantes de la lista de reserva y aquellas otras que han sido desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las Bases Generales, expresando en las primeras su cuantía y los criterios de valoración con la puntuación obtenida en los mismos, dictándose Resolución por la que se proceda a la concesión de las ayudas, su desestimación, el desistimiento o la renuncia, según proceda.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Patronato de FIFEDE, que podrá delegar esta competencia en la Presidencia de la Fundación. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las Bases.

El acuerdo o resolución de concesión reflejará las puntuaciones de los solicitantes por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, diferenciando las solicitudes respecto de las que se propone la concesión de la ayuda, de aquellas otras que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no son propuestas por insuficiencia de puntuación o inexistencia de vacante en el perfil profesional correspondiente las cuales pasarán a formar parte de la lista de reserva. En último lugar, se relacionarán las solicitudes desestimadas y su causa.

Respecto a las solicitudes desestimadas por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar en la resolución de concesión que el/la interesado/a podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo en el supuesto en que se haya interpuesto algún recurso, en cuyo caso no se hará entrega hasta que quede el mismo resuelto de forma definitiva. En caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo referido, se podrá proceder a su destrucción sin más aviso, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del/a solicitante que obren en el expediente.

La Resolución de concesión será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org). A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y sin perjuicio de lo establecido en la normativa de transparencia, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el proceso de concesión de ayudas será de seis (6) meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria

FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA PARA PRÁCTICAS FORMATIVAS Y ABONO.

Con carácter previo, al comienzo de las prácticas formativas no laborales, que deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de concesión, se suscribirá

un convenio singular entre FIFEDE, el/la beneficiario/a de la ayuda, y la entidad de acogida, en el que consten, entre otros:

Fechas de inicio y finalización de la práctica formativa, actividades a desarrollar por el/la beneficiario/a de acuerdo al programa formativo aprobado, lugar de desarrollo y horario de permanencia en el centro de trabajo, así como la existencia de permisos de que pudiera disfrutar el/la beneficiario/a durante el periodo de la estancia formativa.

Nombramiento de tutor/a del beneficiario/a de la ayuda en el centro de trabajo.

Otros compromisos adquiridos por las partes.

Una vez formalizado el convenio singular, FIFEDE abonará a mes vencido a las personas beneficiarias, durante el periodo de duración de la práctica formativa, un importe bruto para aquellas cuyo lugar de destino sea Cabo Verde y Marruecos de 600 euros mensuales, de 700 euros brutos mensuales para la persona beneficiaria, cuyo lugar de destino sea Senegal, Ghana o Gambia, durante el periodo de duración de las prácticas formativas en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte, al que se aplicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha de elegibilidad de los gastos vendrá determinada entre la fecha de publicación de la Resolución de concesión y la fecha de finalización del periodo de prácticas formativas no laborales.

JUSTIFICACIÓN.

La coordinación y seguimiento del plan formativo de la ayuda se realizará por FIFEDE, en coordinación con el/la tutor/a asignado/a de entre el personal de plantilla de la entidad de acogida. El informe final de aprovechamiento que el/la tutor/a de la entidad de acogida cumplimente, servirá de base para la certificación que FIFEDE emitirá a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará con la acreditación del aprovechamiento de la práctica formativa por cada beneficiario/a, según el informe final del tutor de la entidad de acogida, que deberá emitirse en un plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de terminación del periodo de prácticas. Además de este informe, formarán parte de la cuenta justificativa, los informes intermedio y final que deben elaborarse y entregarse por cada titulado/a en el mismo plazo máximo.

RENUNCIA VOLUNTARIA A LA AYUDA.

Una vez resuelta la convocatoria, la persona beneficiaria de la ayuda podrá renunciar voluntariamente a la misma, comunicándolo al órgano concedente y a la entidad de acogida, mediante escrito debidamente motivado y firmado, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha establecida para el inicio de las prácticas formativas. De ser posible, se concederá la ayuda a la persona que encabece el listado de reserva en el perfil profesional correspondiente, previa notificación en los términos regulados en la Base decimoprimeras y por el tiempo que reste hasta completar el periodo inicial de prácticas formativas. En este caso, el Cabildo Insular de Tenerife podrá exigir el reintegro de los gastos ocasionados por dicha renuncia si ello supone la imposibilidad de conceder la ayuda a un integrante de la lista de reserva por insuficiencia de crédito, previo informe de FIFEDE.

Si la renuncia se produce una vez iniciada la práctica formativa, además de la solicitud por escrito debidamente motivada y firmada, y presentada a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), la persona beneficiaria deberá adjuntar un informe sobre el desarrollo de las prácticas formativas hasta la fecha de la solicitud. Esta información junto con el informe del/la tutor/a de la entidad de acogida, servirá de base para que FIFEDE informe sobre si la persona beneficiaria ha incumplido de forma manifiesta o no con sus compromisos.

Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requerida a tal efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, en los términos que establece la Base Decimosexta.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las Bases y en el convenio singular, así como de las condiciones que, en su caso se establezcan dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la ayuda en dinero o en especie (billetes de avión, parte proporcional de gastos de alojamiento, seguros, etc.) y, en su caso, a la obligación de reintegrar ésta, previa tramitación del correspondiente expediente.

Sin perjuicio de lo establecido en las Bases y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán causas de incumplimiento las siguientes:

Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificada, previa audiencia del/la interesado/a.

No cumplir el programa o finalidad formativa de la ayuda, previa audiencia del/la interesado/a.

Fuerza mayor que impida la realización de las actividades formativas programadas.

No obstante, cuando el incumplimiento en que incurran los/as beneficiarios/as sea debido a causas de fuerza mayor, no previsibles ni controlables por éstos, pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada, aunque sí será revisable el importe total a abonar si existen otras causas que hagan necesaria la reducción.

Además de lo previsto anteriormente, 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la ayuda, con indicación de las cantidades a reintegrar que se exigirán en cada caso:

Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.

Incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y control técnico: reintegro total.

Incumplimiento de los objetivos parciales o de las actividades concretas: la no realización por el beneficiario/a de actuaciones tendentes a la satisfacción de los compromisos asumidos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir, y en su caso, del total de

la ayuda, si la naturaleza del incumplimiento da como resultado el no aprovechamiento de la práctica formativa.

El no aprovechamiento de la práctica formativa informado por la empresa de acogida, así como la falta de presentación de los informes, intermedio o final, podrá conllevar, según los casos y la gravedad, la devolución parcial o total de la ayuda concedida.

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

El órgano concedente de FIFEDE cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas anteriormente expuestos, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife, que en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación en la Corporación Insular.

La persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la administración.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Exterior, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la solicitud general disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>. 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 se puede realizar 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/servicios-de-la-sede/pago-tasas-sanciones>.

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/a beneficiario/a.

La competencia para la incoación, tramitación y resolución del procedimiento de reintegro corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar Instructor y, en su caso, Secretario/a, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de esta Corporación y demás normativa que resulte de aplicación.

Tanto el modelo de solicitud como las Bases reguladoras y la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de FIFEDE (www.fifede.org), pudiendo solicitar información sobre las mismas a través del teléfono 922 236 870, en horario de lunes a viernes de 8h00 a 14h00.

Santa Cruz de Tenerife, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DE FIFEDE, Efraín Medina Hernández.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

4607

199124

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN A LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2025.

BDNS (Identif.): 861959.

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/861959>).

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN A LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2025.

ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN A LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2025.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de septiembre de 2025, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Autorizar el gasto por importe de cuarenta y siete mil quinientos euros (47.500,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 47902 “Subvención Producción Variedades de Uva”.

SEGUNDO: Aprobar las “BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2025”.

TERCERO: Remitir anuncio del contenido íntegro de las Bases específicas al Departamento de Intervención, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar así mismo en el Tablón de Anuncios(www.elhierro.sedelectronica.es) y en la página Web de la Corporación.

CUARTO: Incorporar el procedimiento denominado “BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2025”, al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica del Cabildo de El Hierro.

QUINTO: Tras la publicación de las Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife se entenderá aprobada la convocatoria, a efectos del inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTO: Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación el anuncio de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2025.

PRIMERA. - Objeto y alcance.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de subvenciones con la finalidad de regir la concesión de las ayudas destinadas a la producción de uva de variedades específicas como son: Verijadiego blanco, Verijadiego negro, Baboso blanco, Baboso negro, Verdello de El Hierro, Gual (Uval), Bermejuela; que han estado a punto de desaparecer.

Con esta ayuda se pretende, a través del cultivo de las variedades antes referidas, ofrecer al mercado vinos diferenciados, de calidad, autóctonos de la isla de El Hierro.

2.- Estas subvenciones figuran reflejadas dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro para la anualidad 2024-2025, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 2 de mayo de 2024, en la siguiente línea de acción: "Subvención a la producción de uva".

3.- La concesión de la subvención tiene los siguientes objetivos:

- Recuperar variedades interesantes desde el punto de vista vitivinícola.
- Aumentar la diversidad.
- Mantener material vegetal autóctono.
- Producir caldos de calidad.
- Ser más competitivos en el mercado.
- Incrementar la renta del viticultor.
- Fomentar el relevo generacional (el cultivo se vuelve más atractivo).
- Cultivar variedades adaptadas al medio (menos enfermedades, más resistencia al viento, etc.).
- Conservar el paisaje.
- Recuperar parcelas abandonadas.
- Mantener el suelo.

4.- El plazo para la realización del proyecto o de las actividades subvencionadas estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2025.

SEGUNDA. - Marco legal y régimen competencial.

1.- El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa vigente en el momento de su concesión. A estos efectos, será de aplicación:

- Las presentes bases específicas.
- La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La legislación básica del Estado Reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Las normas de derecho privado aplicables a esta materia.

2.- La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

3.- Las dudas que surjan en la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, corresponderá resolverlas al Consejo de Gobierno Insular.

4.- El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para el otorgamiento de este tipo de subvención, de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- Las presentes bases específicas.

TERCERA. - Personas beneficiarias y requisitos.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases las personas jurídicas/físicas que cumplan los requisitos que se indican a continuación, que deberán ser acreditados según se indica:

Requisitos/beneficiarios	Documentación a aportar	Validez
Habitantes de la isla de El Hierro que desarrollen en algún grado la actividad vitícola (personas físicas)	Declaración jurada de que el solicitante tiene su residencia habitual y ejercita la actividad vitícola en la isla de El Hierro, incluida en la propia solicitud	Original
Tener establecido su domicilio social y fiscal en la isla de El Hierro (personas jurídicas)	Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT actualizado.	Copia auténtica

Requisitos/beneficiarios	Documentación a aportar	Validez
Estar inscrito en el CRDO de El Hierro	Certificado del Consejo Regulador de la Denominación de Origen El Hierro (CRDO) donde conste que ejerce, en algún grado, actividad vitícola, los kilos entregados, que dichos kilos han sido destinados a la elaboración de vino en El Hierro y que la bodega está inscrita en la Denominación de Origen.	Copia auténtica
En el caso de personas jurídicas	- Copia de la escritura de constitución elevada a público, y sus estatutos (con sus eventuales modificaciones) debidamente registrada en el Registro Mercantil. - DNI del representante legal. -Acreditación de la representación legal (escritura o acuerdo de otorgamiento de representación).	Copia auténtica

* Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que está enterado/a de las Bases específicas reguladoras para el otorgamiento de subvenciones para la producción de determinadas variedades de uva para la obtención de vino de calidad elaborado en El Hierro para el año 2025, y que acepta sin reservas todas y cada una de las condiciones establecidas en las mismas.

- 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 tiene justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como que se encuentra al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas.

- Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquiera de las Instituciones y Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

- Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

- Que se compromete a comunicar al Cabildo de El Hierro cualquier modificación de los datos de la presente solicitud.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006 de 1 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en el caso de que solicite un importe inferior o igual a 3.000,00 €.

- Que se compromete a comunicar y documentar ante el Cabildo de El Hierro la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tenga la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, en el plazo máximo de 15 días.

- Que se compromete a devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara el Cabildo de El Hierro, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.
- Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que tiene su residencia habitual y ejercita la actividad vitícola en la isla de El Hierro (personas físicas) y que tiene su domicilio social y fiscal, al menos el año de la convocatoria, y ejercita la actividad vitícola en la isla de El Hierro (personas jurídicas).

CUARTA. - Importe y criterios para su determinación.

1.- La cuantía individualizada de la subvención a otorgar atenderá a la cantidad de referencia por kilogramo de uva destinada a vinificación como se establece en el cuadro siguiente:

VARIEDAD	IMPORTE AYUDA (€/Kg)
VERIJADIEGO BLANCO	0,62
VERIJADIEGO NEGRO	0,70
BABOSO BLANCO	1,60
BABOSO NEGRO	1,20
VERDELLO DE EL HIERRO	0,45
GUAL (UVAL)	0,40
BERMEJUELA	0,40

2.- La ayuda total a percibir por cada solicitante será la que corresponde a multiplicar el número de kilogramos de uva destinados a la elaboración de vinos en la isla de El Hierro por el importe de la ayuda (€/Kg) correspondiente a cada variedad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS se prevé una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de la subvención no requerirá una nueva convocatoria.

Se hace constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas en el mencionado artículo 58.2 y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de concesión de subvención.

QUINTA. - Crédito presupuestario.

Existe crédito para atender el gasto derivado de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 47902 del vigente Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro por importe de cuarenta y siete mil quinientos euros (47.500,00 €).

SEXTA. - Publicidad de las Bases. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- Publicidad: De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la LGS, la información relativa a esa convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife las bases específicas que tendrán la consideración de convocatoria, a efectos de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes. Dichas bases también se publicarán igualmente en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro: elhierro.sedelectronica.es

2.- Presentación de solicitudes:

a) Lugar y modo: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicando en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (<https://elhierro.sedelectronica.es>).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, 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.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, LPACAP, debido a que cuentan con acceso a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

b) Plazo: Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SÉPTIMA. – Procedimiento para la concesión de la subvención.

1.- El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva, y se ajustará a lo previsto en el artículo 22.1 de la LGS, en los artículos 58 al 64 del Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, y artículos 12 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

2.- Salvo disposición en contra, la instrucción del procedimiento corresponde al Área de Medio Rural y Marino, que actuará como órgano instructor.

3.- Si la solicitud inicial no reuniera los requisitos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, o no viniera acompañada por la documentación prevista en la Base Tercera de esta convocatoria, el órgano instructor requerirá a los interesados para que en el plazo de diez (10) días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, advirtiéndoles de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la LPACAP, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

La notificación del requerimiento se realizará mediante comparecencia del interesado en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro. Los escritos mediante los cuales los solicitantes efectúen las subsanaciones correspondientes, así como la documentación adicional, se presentarán asimismo a través del registro que figura en la sede.

4.- Con carácter previo, el órgano instructor verificará que las personas o entidades solicitantes cumplen los requisitos en la LGS para adquirir la condición de beneficiarios, así como el resto de los requisitos previstos en esta convocatoria.

5.- Los trámites relativos a la ordenación e instrucción del procedimiento, se ajustarán a lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

6.- Dictaminada la propuesta de resolución provisional, en la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia (art. 14.1 de la citada Ordenanza), si ésta coincide en todos sus términos con el contenido de las solicitudes de los beneficiarios, se adoptará el acuerdo de resolución de concesión, sin más trámites.

OCTAVA. - Resolución.

1.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular; previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, en los términos establecidos en la cláusula anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

La resolución correspondiente se notificará a los beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP y con expresión de los recursos procedentes, mediante anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado.

2.- La resolución deberá contener los datos del solicitante, el importe de la subvención y su forma de abono, los conceptos subvencionables, el plazo de ejecución, así como la forma y plazos para su justificación. Además, hará constar de manera expresa, la desestimación y sus causas, en cuanto al resto de solicitudes.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses, a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

4.- El acuerdo que se adopte habrá de ser expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por espacio de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro (BOP nº 28, del miércoles 23 de febrero de 2005).

5.- Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma o bien, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos (2) meses contados, asimismo, a partir del día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

NOVENA. - Abono de la subvención.

1.- El abono de la subvención se realizará previa presentación de la cuenta justificativa de la realización de la actividad objeto de esta, determinando en un informe técnico motivado el importe unitario de los módulos.

2.- El órgano para acordar el abono de la subvención será el Consejo de Gobierno Insular.

DÉCIMA. - Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de la subvención deberán cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS. En particular:

- a) Cumplir los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en las presentes bases y en la resolución 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 determine la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Cabildo Insular de El Hierro.
- d) Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.
- e) Que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.
- g) Comunicar expresamente que no acepta la subvención concedida, en el plazo de diez (10) días a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se le otorga la misma.

- h) 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, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un periodo no inferior a cuatro años.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.
- k) Cumplir, en su caso, con el compromiso de asumir el coste que resulte de la diferencia entre el importe total del proyecto o actividades a realizar y la subvención que le sea concedida.
- l) No enajenar o ceder los bienes construidos o adquiridos con la ayuda de estas subvenciones que tengan la consideración de activos físicos inventariables, durante al menos los cinco años siguientes al último pago de la subvención. En caso contrario, el beneficiario estará obligado a reembolsar la ayuda recibida al Cabildo Insular.
- m) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la LGS, mediante la colocación de un cartel en una zona visible de la explotación vitícola o mediante la publicación en las redes sociales del CRDO la concesión de la ayuda.

UNDÉCIMA. - Justificación.

1.- El proceso de justificación de la subvención se regirá por lo establecido en el artículo 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro correspondiente al ejercicio del año 2024. Conforme a éstas, los beneficiarios de subvenciones están obligados a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, que se documentará de la manera que se haya determinado en las bases reguladoras de la subvención, la convocatoria, o en la propia resolución de concesión, de acuerdo con las modalidades establecidas en los artículos 72 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, según se especifica a continuación:

Justificación mediante módulos, que contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

- 1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 2) Una memoria económica justificativas del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - o Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.
 - o Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en órdenes de convocatoria.
 - o Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

2.- La cuenta justificativa se presentará junto a la propuesta de concesión de dichas subvenciones.

3.- El órgano para dar por justificada la subvención concedida será el Consejo de Gobierno Insular.

DUODÉCIMA: Reintegro. Infracciones y prescripción.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando se produzca alguno de los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

2.- Las personas beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador regulado en el Título V de la LGS, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El procedimiento sancionador se registrará por lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.- El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro de las subvenciones prescribirá a los cuatro años, computándose dicho plazo según lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

DÉCIMO TERCERA. - Tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a los efectos correspondientes, se indica lo siguiente:

- Responsable del tratamiento de los datos: Cabildo Insular de El Hierro (CIF: P-3800003J; C/Doctor Quintero Magdaleno, 11 -38900- Valverde), en su condición de único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para compensar los costes de producción y del alimento a los ganaderos que realizan el pastoreo de ganado extensivo.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Cabildo Insular, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a los datos por los interesados, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de estos, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

DÉCIMO CUARTA. – Compatibilidad.

1.- La subvención concedida será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, entes u organismos del sector público o entidades privadas, nacionales, internacionales o de la Unión Europea.

2.- El importe de las subvenciones complementarias percibidas no podrán superar el coste total de la actividad subvencionada, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 de la LGS. Asimismo, se deberá comunicar de forma inmediata al Cabildo la concesión de cualquier otra subvención para la misma actividad.

3.- Cuando se produzca exceso de la subvención otorgada por el Cabildo y por otras Entidades públicas o privadas respecto del coste de la actividad objeto de la presente convocatoria, el beneficiario deberá reintegrar tal exceso junto con los intereses de demora. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Cabildo advierta este exceso de financiación, exigirá el reintegro por dicho importe, hasta el límite de la subvención otorgada”.

Valverde de El Hierro, a siete de octubre de dos mil veinticinco.

Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Oficina Presupuestaria****ANUNCIO**

4608

199499

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 remite el artículo 177.2 de la misma ley, y el artículo 20.3 en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2025, adoptó acuerdo provisional, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- **Expediente nº 52/2025/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito** –que hace el nº 13/2025 de esta modalidad– **en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2025.**
- **Expediente nº 56/2025/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios** –que hace el nº 15/2025 de esta modalidad– **en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2025.**
- **Expediente nº 1/2025 de anulación/ modificación de saldos iniciales de derechos y obligaciones presupuestarios reconocidos de ejercicios cerrados en el Presupuesto del O.A. Escuela Insular de Música para el ejercicio 2025 (Expte. nº 23/2025/EIMRESOL).**

El resumen por capítulos de los dos primeros expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

EXPEDIENTE Nº 52/2025/GE-MC DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO –que hace el nº 13/2025 de esta modalidad– **EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO 2025**

I. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 1: Gastos de personal 29.857,38 €

Capítulo 4: Transferencias corrientes 10.000,00 €

TOTAL DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.....39.857,38 €

II. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo 3: Gastos financieros 4.000,00 €

Capítulo 6: Inversiones reales 4.000,00 €

TOTAL DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....8.000,00 €

III. Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

- a) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación de los respectivos servicios:

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	34.857,38 €
Capítulo 3: Gastos financieros	10.000,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales	1.000,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	2.000,00 €

TOTAL BAJAS DE CRÉDITO.....47.857,38 €

TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....47.857,38 €

EXPEDIENTE N° 56/2025/GE-MC DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS –que hace el n° 15/2025 de esta modalidad– EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO 2025

I. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes	20.628,08 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	2.500,00 €

TOTAL DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.....23.128,08 €

II. Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

- b) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación de los respectivos servicios:

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	23.128,08 €
---	-------------

TOTAL BAJAS DE CRÉDITO.....23.128,08 €

TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.....23.128,08 €

EXPEDIENTE N° 1/2025 DE ANULACIÓN/ MODIFICACIÓN DE SALDOS INICIALES DE DERECHOS Y OBLIGACIONES PRESUPUESTARIOS RECONOCIDOS DE EJERCICIOS CERRADOS EN EL PRESUPUESTO DEL O.A. ESCUELA INSULAR DE MÚSICA PARA EL EJERCICIO 2025 (Expte. n° 23/2025/EIMRESOL)

1. BAJA DE DERECHOS RECONOCIDOS, PENDIENTES DE COBRO, PROCEDENTES DE EJERCICIOS CERRADOS:

- Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos
- IMPORTE GLOBAL: 240,00 €
- PERÍODO: 2016

2. BAJA DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS, PENDIENTES DE PAGO, PROCEDENTES DE EJERCICIOS CERRADOS:

- ❑ Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios
- ❑ **IMPORTE GLOBAL:** 364,50 €
- ❑ **PERÍODO:** 2012

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.

Santa Cruz de La Palma, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

4609

199466

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, apartados segundo y tercero del art. 177 y apartados tercero y cuarto del art. 179 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, así como el artículo 20.1, al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como el art. 42 del citado reglamento, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

▪ Expediente nº 62/2025/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos -que hace el nº 16/2025 de esta modalidad- en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2025.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, estas modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas.

Santa Cruz de La Palma, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4610

200929

Expediente nº 2/2022/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, Formación y Empleo, Residuos Industria y Energía, mediante Resolución nº 2025/10588 de fecha 10 de octubre de 2025, ha dado su aprobación a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico GIS, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subesala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, así como a la designación del tribunal calificador y a la determinación del lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“ANTECEDENTES

Primero.- Visto el expediente nº 2/2022/RH-CONV relativo al proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una (1) plaza de Técnico GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluido en la Oferta de Empleo Público 2018.

Segundo.- Vistas las Bases específicas que rigen la convocatoria, publicadas en el BOP nº 29, de 9 de marzo de 2022, con corrección en el BOP nº 40, de 4 de abril de 2022, y su modificación parcial.

Tercero.- Visto el extracto de convocatoria publicado en el BOE nº 126, de 27 de mayo de 2022, y la reapertura de plazo en el BOE nº 47, de 24 de febrero de 2023.

Cuarto.- Vista la Sentencia nº 228/2025, de 14 de mayo, de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, que desestima el recurso de apelación y confirma la legalidad de las Bases y actuaciones del proceso.

Quinto.- Vista la Resolución 2025/7937, de 4 de agosto de 2025, se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una (1) plaza de Técnico GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluido en la OEP 2018, publicado en el BOP nº 96, de 11 de agosto de 2025, concediéndose plazo de diez días hábiles para subsanación.

Sexto.- A la vista de las subsanaciones y alegaciones presentadas en plazo y una vez resueltas, procede aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y

continuar el procedimiento con la convocatoria del primer ejercicio, de acuerdo con las Bases.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.– La Base Quinta de las Bases específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura, mediante concurso-oposición y turno libre, de una (1) plaza de Técnico GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, dispone:

“Finalizado dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de quince días naturales entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba.”

Segundo.– Finalizado el plazo de subsanación concedido en la Resolución provisional publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, de 11 de agosto de 2025, procede aprobar y publicar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinar la composición del Tribunal Calificador y señalar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, con la antelación mínima de quince días naturales prevista en las Bases, publicándose todo ello en los mismos medios establecidos: sede electrónica y tablón de anuncios (página web corporativa www.cabildodelapalma.es), sin perjuicio de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia cuando proceda.

Tercero.– La competencia para dictar la presente resolución corresponde al Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud de lo dispuesto en el 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 citada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares de Canarias; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma, aprobado en sesión plenaria de 30 de enero de 2018; y 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 (BOP nº 24, de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061, de 8 de abril de 2024 (BOP nº 47, de 17 de abril de 2024).

RESUELVO

Primero.– Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que a continuación se relaciona, para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante concurso-oposición y turno libre, de una (1) plaza de Técnico GIS, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluido en la Oferta de Empleo Público de 2018:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
***9396**	FELIPE PEREZ, RICARDO	Admitido
***8172**	FERNANDEZ LEON, RAUL	Admitido
***1120**	GROSS, ANDREEA ELENA	Admitido
***1723**	GUERRA HERNANDEZ, RUTH	Admitido
***8416**	HERNANDEZ GARCIA, MARIA SALOME	Admitido
***2029**	MADINAVEITIA HERNANDEZ, DAVID	Admitido
***1524**	MARTINEZ DIAZ, EDUARDO	Admitido
***6267**	MENDEZ CARVAJAL, CESAR	Admitido
***9104**	NICUESA MARTINEZ, JAVIER	Admitido
***1143**	NUÑEZ NODA, ALEJANDRO	Admitido
***8871**	PAZ VIDAL, BLANCA ELVIRA	Admitido
***9539**	PEREZ CONCEPCION, ROSA IRENE	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
***0646**	DIAZ DIAZ, MAXIMILIANO LEOPOLDO	Excluido	2
***4792**	GONZALEZ HERNANDEZ, PEDRO JOSE	Excluido	2, 7, 17
***6576**	ROSA RUANO, ALEJANDRO	Excluido	4, 14

Segundo.– Conforme a la Base Sexta de las Bases específicas, se designa el Tribunal Calificador, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE/A

Titular: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez, Jefe de Servicio de Contabilidad del Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D. Jorge Lorenzo Hernández, Jefe de Servicio de la Oficina Presupuestaria del Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

Titular: D^a Anjara Bravo Rodríguez, Jefa de Sección del Servicio de Turismo del Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D. Eusebio Rodríguez Lorenzo, Jefe de Servicio de Fiscalización del Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

Titular: D^a Laura Vidal Yanes, Técnica de Administración General del Servicio de Agricultura del Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a Ana Isabel Álvarez Acosta, Jefe de Servicio de Transporte del Cabildo Insular de Transporte.

VOCAL 2º

Titular: D. Jorge Pérez Fernández, Ingeniero Agrónomo del Servicio de Agricultura del Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a Angustias María Hernández Cedrés, Jefa de Servicio de Servicios y Suministros del Cabildo de La Palma.

VOCAL 3º

Titular: D. Ángel Luis García-Galán Sabina, Técnico Superior en Sistemas de Información del Servicio Técnico de Infraestructuras Informáticas, Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: D^a Carmen Isabel Montesinos Pérez, Jefa de Servicio de Contratación y Suministros de Cabildo Insular de La Palma.

Tercero.– Determinar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, en los términos de las Bases:

LUGAR: SALÓN DE PLENOS (3ª Planta – Palacio Insular, Avda. Marítima, 3 – Santa Cruz de La Palma).

FECHA: 11 de noviembre de 2025.

HORA: 10:00 horas.

Llamamiento único. Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento oficial de identificación en vigor. La no comparecencia determinará la exclusión del proceso, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El material permitido será el previsto en las Bases.

Cuarto.– Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, a efectos informativos y de notificación, en la sede electrónica y tablón de anuncios (página web corporativa www.cabildodelapalma.es), sin perjuicio de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia cuando proceda.

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 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 y 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 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.”

En Santa Cruz de La Palma, a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

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

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

4611

200352

DON HÉCTOR GALLEGO DEL POZO, SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CERTIFICA: Que el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

6.- Expediente 2133/2025/SS relativo a la modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito, en el presupuesto 2025 del IMAS por importe de 4.588.558,03 euros. Aprobación inicial

Visto que el punto fue incluido en el orden del día de la sesión como proposición al no haber sido previamente informado por la respectiva Comisión del Pleno, habiendo sido ratificada esa inclusión con el siguiente resultado de la votación:

Grupo Municipal Coalición Canaria: 8 votos a favor
Grupo Municipal del Partido Popular: 5 votos a favor
Grupo Municipal Socialista: 9 votos en contra
Grupo Municipal de VOX: 2 abstenciones
Concejal no adscrito: 1 voto a favor
Por la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Visto el informe propuesta obrante en el expediente en el que figuran los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Consta con fecha 19 de septiembre de 2025 providencia de inicio cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio económico 2025 fue aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 31 de enero de 2025, entrando en vigor con fecha 5 de febrero de los corrientes con su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 16 correspondiente a ese mismo día.

La adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las circunstancias y organización de esta Corporación se realiza a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, recogiendo las Bases 8 a 10 las especialidades de las modificaciones presupuestarias.

El apartado 6 de la Base 9 de las de Ejecución del Presupuesto vigente dispone:

“Los expedientes de modificación presupuestaria en los Presupuestos de los Organismos Autónomos se tramitarán por los Servicios económicos de los mismos, previa orden de incoación de la Concejalía-Presidencia de cada organismo.”.

Vista la necesidad de atender gastos de diversos Servicios gestores que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para los que la consignación presupuestaria resulta insuficiente, y que no han podido ser atendidos mediante otros expedientes de modificaciones presupuestarias.

Teniendo en cuenta lo indicado, VENGO EN ORDENAR:

Que por el Servicio de Gestión Presupuestaria se inicien los trámites necesarios mediante la modificación presupuestaria en la MODALIDAD O MODALIDADES QUE CORRESPONDAN en las aplicaciones y/o conceptos afectados del presupuesto de 2025”.

II.- Consta Conformidad de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera, cuyo tenor literal es el siguiente: “De acuerdo con lo dispuesto en la Base 9.6 y 34.5 de las de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2025, referido a la modificación de crédito en la modalidad de suplemento, a los efectos de la tramitación del Expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito, 2133/2025/SS en el presupuesto del IMAS, utilizando como recurso de financiación el Remanente de tesorería para gastos generales del Organismo correspondiente al Ejercicio 2024, por importe total de por importe total de CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON TRES CÉNTIMOS 4.588.558,03 euros, por esta Coordinación General de Hacienda y Política Financiera se muestra la CONFORMIDAD, condicionada a que se adopten las medidas presupuestarias necesarias para garantizar el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.”- .

III.- Se procede a formular propuesta de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito, con el fin de atender diversos gastos no previstos y otros que, aun estando previstos, se han visto afectados en sus créditos; todos ellos motivados principalmente por la situación social que afecta a la población en situación de vulnerabilidad social del municipio.

Dichas peticiones, por importe total de 4.588.558,03 euros, se corresponden con los siguientes gastos:

- A) Gastos financieros (F8214 23100 35200): 63.388,03 € (Reintegros e intereses de demora).
- B) Incremento subvenciones directas (F8214 23108 48090): 90.170,00 € (Subvenciones a entidades que desarrollaron proyectos ejercicio 2024 y que no fueron financiados).
- C) Ayudas de discapacidad (corrientes) (F8214 23113 48980): 100.000,00€ (Puesta en marcha plan de choque para la tramitación de ayudas a la discapacidad).

- D) Ayudas de discapacidad (capital) (F8214 23113 78080): 50.000,00€ (Puesta en marcha plan de choque para la tramitación de ayudas a la discapacidad).
- E) La necesidad de atender el incremento en la demanda de Prestaciones Económicas de Asistencia Social (PEAS) (F8214 23107 48980): 4.110.000,00€.
- F) Prestaciones económicas de atención social (capital) (F8214 23107 78080): 150.000,00€ (Incremento de las prestaciones previstas para el 2025).
- G) Otras necesidades relacionadas con subvención nominada: Proyecto Maya III – Fundación Canaria Buen Samaritano (F8214 23108 48203): 25.000,00€ (Financiación proyecto para el desarrollo de acciones para mayores en el municipio)

APLICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS	IMPORTE
F8214 23100 35200	63.388,03
F8214 23108 48090	90.170,00
F8214 23108 48203	25.000,00
F8214 23113 48980	100.000,00
F8214 23107 48980	4.110.000,00
F8214 23113 78080 (2025/2/69/2)	50.000,00
F8214 23107 78080 (2025/2/69/2)	150.000,00
TOTAL	4.588.558,03

De acuerdo con el Decreto nº.: ALC-2025/101, con fecha 21 de mayo de 2025, respecto a la liquidación del presupuesto de 2024 del IMAS, el importe del Remante de tesorería para gastos generales es de 5.568.670,48 €. Por lo que el recurso para financiar esta modificación es el Remanente líquido de tesorería (subconcepto concepto de ingreso 87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales) por importe de 4.588.558,03 euros.

APLICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS	MODIFICACIÓN GASTOS	RECURSO FINANCIACIÓN: (87000)	DE RMLT
F8214 23100 35200 INTERESES DE DEMORA	63.388,03	63.388,03	
F8214 23108 48090 SUBV. DIRECTAS (SUBVENCIONES A ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES)	90.170,00	90.170,00	
F8214 23108 48203 SUBV. A FUNDACIONES (NOMINADAS) (FUNDACIÓN CANARIA BUEN SAMARITANO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA MAYORES EN EL MUNICIPIO)	25.000,00	25.000,00	

F8214 23113 48980 TRANSFERENCIAS A PARTICULARES (PLAN CHOQUE AYUDAS A LA DISCAPACIDAD)	100.000,00	100.000,00
F8214 23107 48980 TRANSFERENCIAS A PARTICULARES (PRESTACIONES ECONOMICAS ASISTENCIALES, PEAS)	4.110.000,00	4.110.000,00
F8214 23113 78080 (2025/2/69/2) TRANSFERENCIA A FAMILIAS (PLAN CHOQUE AYUDAS A LA DISCAPACIDAD)	50.000,00	50.000,00
F8214 23107 78080(2025/2/69/2) TRANSFERENCIA A FAMILIAS (PRESTACIONES ECONOMICAS ASISTENCIALES, PEAS)	150.000,00	150.000,00
TOTAL	4.588.558,03	4.588.558,03

IV.- Respecto al saldo del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, es el siguiente:

Inicial	5.568.670,48
Utilizado	0
Pendiente de Contabilizar	4.588.558,03
Disponible	980.112,45

Teniendo en cuenta las Operaciones Pendientes de Aplicar a Presupuesto por importe de 980.112,45 euros, se obtiene un Remanente de Tesorería para Gastos Generales ajustado de 4.588.558,03 euros, importe correspondiente al Remante de Tesorería para Gasto Generales que financia esta modificación.

V.- A la vista de la presente modificación presupuestaria se estima oportuno exponer las siguientes consideraciones:

El importe al que ascienden las Prestaciones económicas de atención social (corriente y capital) y ayudas de discapacidad (corrientes y capital) es de 4.410.000,00 euros. El importe total al que ascienden las subvenciones nominadas (Proyecto Maya III – Fundación Canaria Buen Samaritano proyecto para el desarrollo de acciones para mayores en el municipio), 25.000,00 euros, y subvenciones directas, 90.170,00 €, es de 115.170,00 € euros. Todas las cantidades, incluyendo los gastos financieros 63.388,03 euros, suman el importe de 4.588.558,03 euros, importe que no afecta al objetivo de Estabilidad Presupuestaria ni de Regla de Gasto.

Los abonos de las Prestaciones Económicas de Asistencia Social (PEAS), las ayudas a la discapacidad y las Subvenciones Nominadas de los Servicios Sociales municipales no pueden demorarse o trasladarse al año próximo ya que las PEAS son prestaciones con las que se pretende apoyar a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades esenciales relacionadas con la alimentación, la higiene, el vestido, suministros básicos de agua, luz y gas, alojamiento, equipamiento básico del hogar... evitando las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad, abocándolas a situaciones de vulnerabilidad social, exclusión social o riesgo de padecerla.

Asimismo, las Subvenciones Nominadas fomentan proyectos y acciones sociales de entidades del Tercer Sector, colaboradoras de los Servicios Sociales municipales, con personas en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla del municipio y dichas entidades, sin ánimo de lucro, necesitan de la inversión de esta Administración en dichos proyectos y programas para su normal funcionamiento. No realizar dichos pagos a las entidades provocaría un perjuicio muy significativo a la estabilidad y desarrollo de los proyectos financiados y, por ende, un perjuicio enorme a las personas en situación de vulnerabilidad que reciben los servicios de alojamiento, manutención, terapias psicológicas, atención social, acompañamientos educativos.

Y, en cuanto a los intereses de demora, se ha visto incrementado el gasto por sentencias judiciales.

Por lo que se refiere al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla del gasto, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.3 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera -LOEPSF en adelante-, debe tenerse en cuenta que la referida norma establece que la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos e ingresos se realizarán en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea, entendiéndose por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural y, de otra parte, define la regla de gasto como la magnitud límite para la variación interanual del gasto computable. De acuerdo con el artículo 21 de la LOEPSF cualquier incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria o de la regla de gasto supone para la entidad local la obligación de aprobar un plan económico financiero que permita en un año alcanzar los objetivos en él fijados.

El Remanente de Tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria para destinarlo a la financiación que se pretenda, de manera que, si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y, posiblemente, el límite fijado por la regla de gasto.

Por ello, la modificación sí afectaría al eventual cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, al recurrirse al RT, en lo que a un exceso

de financiación se refiere, como recurso para atender un mayor gasto no financiero. No obstante lo anterior, la extinta Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales, con ocasión de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y de la Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, ha considerado que en la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria ha de atenderse a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto no sería requisito previo necesario para la aprobación de los mismos, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la LOEPSF citada. En consecuencia, no procedería la emisión de informe independiente alguno respecto del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, lo que se realizará con motivo de la correspondiente evaluación trimestral.

Por otro lado, la Subdirección General de Estudios y Financiación Local, respecto de esta situación ha precisado que, pese a su efecto en términos de estabilidad presupuestaria, "no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería sea determinante de una situación de déficit estructural. [...] La recuperación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y, en su caso, de la regla de gasto, incumplidos por la utilización del remanente de tesorería se lograría con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente en situación de equilibrio presupuestario y dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del remanente de tesorería en el ámbito de la Administración Local" (Contestación de 17 de abril de 2013, en respuesta a consulta planteada por la Diputación de Málaga).

VI.- Consta Informe de control financiero emitido por la Intervención de fecha de 29 de octubre de 2025.

VII.- El Consejo Rector del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de fecha 1 de octubre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la presente modificación.

VIII.- La Junta de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el 3 de octubre de 2025 aprobó el proyecto de modificación presupuestaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 177 del TRLHL dispone que "cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito

extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo”. Continúa señalando que “el expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos” (...) y que “si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un organismo autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el órgano competente del organismo autónomo a que aquél corresponda, será remitido a la entidad local para su tramitación “(...)

II.- De acuerdo con los apartados 2 y 6 de la Base 9 de las vigentes del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece que los expedientes de modificación presupuestaria en los Presupuestos de los Organismos Autónomos se tramitarán por los Servicios económicos de los mismos, previa orden de incoación de la Concejalía-Presidencia de cada organismo, debiendo constar la información y documentación prevista en el apartado segundo de la presente base, esto es:

- a) Las causas que originan la necesidad.
- b) Los motivos que justifican la imposibilidad de su demora al ejercicio siguiente, para los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La descripción de los gastos a atender, que habrán de ser detallados, específicos y determinados.
- d) En el caso de que se solicite la tramitación de una modificación presupuestaria, si fuera posible, la concreción de la modalidad a realizar de entre las enumeradas en la base anterior.
- e) La cuantía de la modificación presupuestaria y/o la necesidad de financiación.
- f) Las aplicaciones presupuestarias de alta y en su caso, aplicaciones presupuestarias de baja, así como los conceptos de ingreso a los que se imputa y códigos de subvención asociados si corresponde. En caso de que se remita propuesta de baja de aplicaciones presupuestarias, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el apartado siguiente.

Así mismo, Las propuestas de modificaciones presupuestarias que se formulen deberán suscribirse por los responsables de los Servicios competentes en la materia, la Dirección Gerencia, en su caso, o, en ausencia de este último, la Concejalía-Presidencia del Organismo Autónomo, debiendo constar en el expediente conformidad expresa de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera, así como el borrador emitido por el órgano encargado de la Contabilidad, ambos con carácter previo a la remisión del expediente a la Intervención Delegada para su informe.

En el caso de modificaciones presupuestarias cuya aprobación corresponda al Pleno de la Corporación, la propuesta se suscribirá necesariamente por la Concejalía-Presidencia

del Organismo Autónomo y se requerirá acuerdo del Consejo Rector previo a la elevación del proyecto de modificación presupuestaria a la Junta de Gobierno de la Ciudad.

III.- El organismo autónomo Local “Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife” (IMAS), creado mediante acuerdo plenario de 26 de mayo 2009, tiene atribuidas en régimen de descentralización funcional, las competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en materia de servicios sociales en los términos de la legislación de la Comunidad Autónoma Canaria. **IV.-** Establece el apartado c) del artículo 7 de los Estatutos del IMAS, que corresponde al Consejo Rector del IMAS la aprobación del anteproyecto del Presupuesto anual y sus modificaciones para su elevación al órgano municipal competente, bajo las directrices establecidas por los órganos municipales competentes en materia de Economía y Hacienda.

En base a lo anteriormente expuesto y dada la insuficiencia de crédito destinado a estas finalidades específicas en el estado de gastos del vigente Presupuesto de este IMAS, en el nivel de vinculación jurídica establecido por la corporación, de aplicación a este Organismo Autónomo, conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo; artículos 36, 37 y 38 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, en materia de Presupuestos, y Bases 8 y 9 de las de Ejecución Presupuesto vigente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, supletorias para este organismo autónomo, la competencia para la aprobación de la presente modificación presupuestaria corresponde al Pleno de la Corporación.

El Pleno del Ayuntamiento, con el siguiente resultado de la votación:

Grupo Municipal Coalición Canaria: 8 votos a favor

Grupo Municipal del Partido Popular: 5 votos a favor

Grupo Municipal Socialista: 9 abstenciones

Grupo Municipal de VOX: 2 votos a favor

Concejal no adscrito: 1 voto a favor

Por la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL VIGENTE PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y

OCHO EUROS CON TRES CÉNTIMOS (4.588.558,03 €) siendo el resumen y detalle de la misma en el Presupuesto del ejercicio 2025 conforme se expone a continuación:

Suplemento de Crédito por importe total de 4.588.558,03 €, para atender el abono de una serie de gastos no previstos o que se habían cuantificado insuficientemente, principalmente motivados por la situación social que afecta a la población en situación de vulnerabilidad en el municipio y que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que la consignación presupuestaria es insuficiente, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
<i>SUBCONCEPTO DE INGRESOS</i>	<i>IMPORTE</i>
87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	4.588.558,03
TOTAL, INGRESOS	4.588.558,03
PRESUPUESTO DE GASTOS	
<i>APLICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS</i>	<i>IMPORTE</i>
<i>F8214 23100 35200 INTERESES DE DEMORA</i>	<i>63.388,03</i>
<i>F8214 23108 48090 SUBV. DIRECTAS (SUBVENCIONES A ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES)</i>	<i>90.170,00</i>
<i>F8214 23108 48203 SUBV. A FUNDACIONES (NOMINADAS) (FUNDACIÓN CANARIA BUEN SAMARITANO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA MAYORES EN EL MUNICIPIO)</i>	<i>25.000,00</i>
<i>F8214 23113 48980 TRANSFERENCIAS A PARTICULARES (PLAN CHOQUE AYUDAS A LA DISCAPACIDAD)</i>	<i>100.000,00</i>
<i>F8214 23107 48980 TRANSFERENCIAS A PARTICULARES (PRESTACIONES ECONOMICAS ASISTENCIALES, PEAS)</i>	<i>4.110.000,00</i>
<i>F8214 23113 78080 (2025/2/69/2) TRANSFERENCIA A FAMILIAS (PLAN CHOQUE AYUDAS A LA DISCAPACIDAD)</i>	<i>50.000,00</i>
<i>F8214 23107 78080 (2025/2/69/2) TRANSFERENCIA A FAMILIAS (PRESTACIONES ECONOMICAS ASISTENCIALES, PEAS)</i>	<i>150.000,00</i>
TOTAL	4.588.558,03

SEGUNDO.- Someter el expediente a un periodo de información pública durante un plazo de 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se presentará ninguna alegación, el expediente de modificación presupuestaria se considerará aprobado definitivamente.

TERCERO.- Facultar a la Presidencia del IMAS para la corrección de errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran detectarse en el presente acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y para que conste, expido y firmo la presente certificación, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente. En Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a once de octubre de dos mil veinticinco.

VISTO BUENO EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza.- EL SECRETARIO GENERAL, Héctor Gallego del Pozo, documento firmado electrónicamente.

AGULO**ANUNCIO**

4612

26371

Resolución de Alcaldía nº 2025/0473 del Ayuntamiento de Agulo, dictada con fecha 10 de octubre de 2025 (expediente núm. 875/2025), por la que se inició el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de Secretaría-Intervención.

El puesto de trabajo vacante a cubrir mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, o en último lugar por acumulación, tiene las siguientes características:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Clasificación/Escala/Subescala	Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional/Subescala de Secretaría-Intervención
Complemento de Destino (26)	835,38 € (mes) / 11.695,32 € (año)*
Complemento Específico (65)	10.973,30€ (año)
Denominación	Secretaría-Intervención

Se establece un plazo de 10 días para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agulo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del mismo.

Agulo, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

ARONA**ANUNCIO****4613****200396**

PREMIOS: ARONA DE LAS ARTES Y LAS LETRAS, MODALIDAD PINTURA Y ESCULTURA 2025.

BDNS (Identif.): 862329.

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/862329>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán concursar todos aquellos pintores/as y escultores/as residentes en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias que lo deseen, mayores de edad (18 años cumplidos), con las características desarrolladas en la cláusula 7 de estas bases.

El participante garantizará, mediante la correspondiente declaración en la propia inscripción, que no existen derechos de terceros en las obras presentadas, al tiempo que asume la responsabilidad ante toda reclamación de terceros por derechos de imagen.

Las obras serán originales e inéditas. No se podrán presentar obras que hayan sido presentadas a ediciones anteriores o que hayan recibido algún premio público o privado. Tampoco podrán presentarse obras que están pendientes de fallo en cualquier otro concurso en el momento de presentar a solicitud.

Estará excluida cualquiera obra que no cumpla con los requisitos establecidos en el apartado anterior, que no cumpla con los requisitos del apartado 6, o que no haya sido presentada dentro del plazo de solicitud.

No podrán participar en el concurso los empleados del Ayuntamiento de Arona o de cualquier organismo público vinculado a la corporación.

Segundo. Objeto de la concesión de los premios.

La concesión de estos premios por parte del Organismo Autónomo de Cultura (OAC) del Ayuntamiento de Arona, tiene por objeto fomentar de la creación artística mediante la convocatoria de premios en las disciplinas de Pintura y Escultura; promover el desarrollo individual y colectivo, instrumento de cohesión social, y eje vertebrador de la identidad local; la difusión de la actividad cultural del municipio en el resto de localidades de Canarias y el conocimiento del municipio por parte de los participantes, con la consiguiente repercusión a nivel socioeconómico, así como promover el arte en su concepción más amplia, potenciando la participación de artistas a nivel regional, en las disciplinas de pintura y de escultura.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de las ayudas se encuentran publicadas en la página web municipal (www.arona.org).

Cuarto. Cuantía.

El crédito destinado a las presentes convocatorias para estos premios, asciende a un importe máximo de 10.000,00€, cantidad que se imputará a la aplicación presupuestaria 3314.48103 “Premios Arona de las Artes y de las Letras”.

Entre las obras seleccionadas, el Jurado designará las obras pictóricas y escultóricas ganadoras:

Pictórica.

Primer premio: 2.500,00 €.

Accésit: 800,00 euros.

Escultórica.

Primer premio: 2.500,00 €.

Accésit: 800,00 euros.

Adicionalmente se podrán otorgar hasta tres accésits honoríficos en cada una de las modalidades, sin premio económico, siempre y cuando el jurado lo considere oportuno por la calidad de las obras presentadas. Los concursantes que hayan sido premiados en tres ediciones consecutivas anteriores en este concurso, no obtendrán premio metálico, pudiendo recibir un galardón a título honorífico.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de las solicitudes y de las obras pictóricas y escultóricas será desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la BDNS a través el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el 12 de noviembre de 2025.

Sexto. Otros datos.

Modelo de solicitud disponible en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

Arona, a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA.



INSCRIPCIÓN AL CONCURSO "PREMIO ARONA DE LAS ARTES Y LAS LETRAS 2025"

Organismo Autónomo de Cultura Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 6 922 76 16 00 Web.: http://www.arona.org/	Modelo 944A
Referencia expediente:	

1. Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física	
N.I.F.	Apellidos y nombre

2. Notificaciones a sujetos NO obligados (personas físicas) - Seleccione una de las dos opciones:	
<input type="checkbox"/> 2.1 Notificación electrónica: Se practican de forma exclusiva mediante comparecencia en la Sede electrónica municipal https://sede.arona.org (Ver nota 1)	
Medio de aviso: Cuenta de correo electrónico	
2.2. Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)	
C./Plaza/Avda.	Nombre vía pública
Bloque	Escalera
Piso	Puerta
Edificio	Localidad
Municipio	Provincia
	Número
	Código postal

3. Otros medios de contacto			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

4. Datos de la obra	
Pseudónimo utilizado	<input type="checkbox"/> No autorizo que mi obra se haga pública en la exposición final. (siempre y cuando mi obra no sea ganadora)
Nombre de la obra que presenta	Concurso en la modalidad <input type="checkbox"/> Pictórica <input type="checkbox"/> Escultórica <input type="checkbox"/> Relato Corto

Solicita
 Inscripción al concurso "Premio Arona de las artes y las letras 2025".

5. Declaración responsable
<p>1º. Manifiesto, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos que establece el apartado 1 de la convocatoria, así como el compromiso de mantener dichos requisitos durante todo el tiempo inherente al reconocimiento del derecho.</p> <p>2º. Que no existen derechos de terceros en las obras presentadas, garantizo la autoría y originalidad del texto u obra presentada, al tiempo que asumo la responsabilidad ante toda reclamación de terceros por derechos de imagen o propiedad.</p> <p>3º. Que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias siguientes, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2023 General de Subvenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos. b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

INSCRIPCIÓN AL CONCURSO "PREMIO ARONA DE LAS ARTES Y LAS LETRAS"**Modelo 044A**

- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

4º. Que me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Si mi obra resultara ganadora en cualesquiera de los premios, cedo mis derechos como propietario de la obra pictórica/escultórica/relato corto _____, entregada al Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona para participar en el Concurso "Arona de las Artes y las Letras 2025", conforme a las Bases Reguladoras de los Premios citados, para su utilización sin ánimo de lucro. Propiedad de la cual soy responsable y propietario único.

7. Documentación a aportar

(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")
(Cada documento que se anexe tiene que escanearse individualmente)

1. Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte...).

Información básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

Notas:

- Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
- Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ANUNCIO

4614

200392

PREMIOS: ARONA DE LAS ARTES Y LAS LETRAS, MODALIDAD RELATOS CORTOS 2025.

BDNS (Identif.): 862336.

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/862336>).

Primero. Beneficiarios.

Podrá participar cualquier persona mayor de 18 años, de nacionalidad española o extranjero siempre que tenga residencia en Canarias en el momento de la publicación de la convocatoria, y que sea la autora del texto presentado. Las obras deberán estar escritas en lengua castellana, contar con un título, un seudónimo y un cuerpo de texto con las características desarrolladas en la cláusula 7 de estas bases.

Las obras serán originales e inéditas. No se podrán presentar reatos cortos que hayan sido presentados a ediciones anteriores o que hayan recibido algún premio público o privado, ni tampoco que hayan sido publicados antes de la fecha de publicación de esta convocatoria.

Tampoco podrán presentarse obras que están pendientes de fallo en cualquier otro concurso en el momento de presentar la solicitud. Además, con la presentación, el solicitante adquiere el compromiso de no presentar el mismo texto a otros concursos hasta que este premio haya sido fallado.

Estará excluida cualquiera obra que no cumpla con los requisitos establecidos en el apartado anterior o que no haya sido presentada dentro del plazo de solicitud.

No podrán participar en el concurso los empleados del Ayuntamiento de Arona o de cualquier organismo público vinculado a la corporación.

Asimismo, quedarán excluidas las obras generadas por programas de inteligencia artificial y, más en general, todas aquellas en las que se haya empleado esta tecnología en alguna de las fases del proceso de escritura.

Segundo. Objeto de la concesión de los premios.

La concesión de estos premios por parte del Organismo Autónomo de Cultura (OAC) del Ayuntamiento de Arona, tiene por objeto fomentar de la creación literaria, mediante la convocatoria de premios en la disciplina de relatos cortos; promover el desarrollo individual y colectivo, instrumento de cohesión social, y eje vertebrador de la identidad local; la difusión de

la actividad cultural del municipio en el resto de localidades de Canarias y el conocimiento del municipio por parte de los participantes, con la consiguiente repercusión a nivel socioeconómico, así como promover el arte en su concepción más amplia, potenciando la participación de artistas a nivel regional, en la disciplina de relatos cortos.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de las ayudas se encuentran publicadas en la página web municipal (www.arona.org).

Cuarto. Cuantía.

El crédito destinado a las presentes convocatorias para estos premios, asciende a un importe máximo de 10.000,00 €, cantidad que se imputará a la aplicación presupuestaria 3314.48103 “Premios Arona de las Artes y de las Letras”.

Entre las obras presentadas, el Jurado designará los relatos cortos ganadores:

Relatos cortos.

Primer Premio: 2.500,00 €

Accésit: 900,00 €

Adicionalmente se podrán otorgar hasta tres accésits honoríficos, sin premio económico, siempre y cuando el jurado lo considere oportuno por la calidad de las obras presentadas. Los concursantes que hayan sido premiados en tres ediciones consecutivas anteriores en este concurso, no obtendrán premio metálico, pudiendo recibir un galardón a título honorífico.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de las solicitudes y de los relatos cortos será desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la BDNS a través el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el 12 de noviembre de 2025 inclusive.

Sexto. Otros datos.

Modelo de solicitud disponible en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

Arona, a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA.



INSCRIPCIÓN AL CONCURSO "PREMIO ARONA DE LAS ARTES Y LAS LETRAS 2025"

Organismo Autónomo de Cultura Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 6 922 76 16 00 Web.: http://www.arona.org/	Modelo 944A
Referencia expediente:	

1. Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física	
N.I.F.	Apellidos y nombre

2. Notificaciones a sujetos NO obligados (personas físicas) - Seleccione una de las dos opciones:	
<input type="checkbox"/> 2.1 Notificación electrónica: Se practican de forma exclusiva mediante comparecencia en la Sede electrónica municipal https://sede.arona.org (Ver nota 1)	
Medio de aviso: Cuenta de correo electrónico	
2.2. Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)	
C./Plaza/Avda.	Nombre vía pública
Bloque	Escalera
Piso	Puerta
Edificio	Localidad
Municipio	Provincia
	Número
	Código postal

3. Otros medios de contacto			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

4. Datos de la obra	
Pseudónimo utilizado	<input type="checkbox"/> No autorizo que mi obra se haga pública en la exposición final. (siempre y cuando mi obra no sea ganadora)
Nombre de la obra que presenta	Concurso en la modalidad <input type="checkbox"/> Pictórica <input type="checkbox"/> Escultórica <input type="checkbox"/> Relato Corto

Solicita
 Inscripción al concurso "Premio Arona de las artes y las letras 2025".

5. Declaración responsable
<p>1º. Manifiesto, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos que establece el apartado 1 de la convocatoria, así como el compromiso de mantener dichos requisitos durante todo el tiempo inherente al reconocimiento del derecho.</p> <p>2º. Que no existen derechos de terceros en las obras presentadas, garantizo la autoría y originalidad del texto u obra presentada, al tiempo que asumo la responsabilidad ante toda reclamación de terceros por derechos de imagen o propiedad.</p> <p>3º. Que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias siguientes, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2023 General de Subvenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos. b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

INSCRIPCIÓN AL CONCURSO "PREMIO ARONA DE LAS ARTES Y LAS LETRAS"**Modelo 044A**

- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

4º. Que me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Si mi obra resultara ganadora en cualesquiera de los premios, cedo mis derechos como propietario de la obra pictórica/escultórica/relato corto _____, entregada al Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona para participar en el Concurso "Arona de las Artes y las Letras 2025", conforme a las Bases Reguladoras de los Premios citados, para su utilización sin ánimo de lucro. Propiedad de la cual soy responsable y propietario único.

7. Documentación a aportar

(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")
(Cada documento que se anexe tiene que escanearse individualmente)

1. Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte...).

Información básica sobre Protección de Datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

Notas:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****4615**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde D^o. Gregorio C. Alonso Méndez, delegó mediante Decreto n^o 0635/2025, de fecha 13 de octubre del actual, en el Sr. Concejal de este

200254

Ayuntamiento, D^o. Juan Joel Hernández Alonso, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

En Fuencaliente de La Palma, a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

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

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****4616****200142**

Consta en el expediente municipal número 2437/2022 que con fecha 24 de mayo de 2022, en sesión extraordinaria y urgente, la Junta de Gobierno Local de este Ilustre Ayuntamiento, aprueba la oferta de empleo público de estabilización de 2022. En dicha oferta se incluye cinco (5) plazas de conductor, grupo C, subgrupo C2 (plazas números 3, 36, 98, 121 y 182). La oferta se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 63, de 27 de mayo de 2022.

Consta en el expediente 4544/2024 el proceso selectivo para la cobertura de cuatro (4) plazas de oficial conductor, grupo C, subgrupo C2, por el sistema de concurso, que concluyó con la cobertura de dos de las cuatro plazas (números 36 y 121), quedando desiertas las otras dos (plazas números 98 y 182).

Consta en el expediente 6812/2024 el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de oficial conductor, grupo C, subgrupo C2, por el sistema de concurso-oposición, que concluyó con la cobertura de la plaza en cuestión (plaza número 3).

Por Providencia de la concejala delegada del área de recursos humanos de fecha 11 de marzo de 2025, se inicia el expediente 1355/2025 para la cobertura de todas las plazas desiertas en los anteriores procesos provenientes de la oferta extraordinaria de estabilización, entre ellos, las dos plazas objeto del presente expediente (plazas 98 y 182).

Por Decreto de Alcaldía número 2025-0884, de 13 de marzo de 2025, se resolvió aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procesos derivados de la oferta de empleo extraordinaria de estabilización de empleo temporal y convocar dichos procesos, mediante el sistema de concurso oposición, y por el turno libre.

El 19 de marzo de 2025 se publicó el anuncio de la convocatoria y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 34.

El 31 de marzo de 2025 se publicó el anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 77.

El 14 de abril de 2025 se presentó, mediante el registro de entrada número 20256-E-RC-5002, un documento que se identifica como «reclamación» en relación con las bases del presente procedimiento,

El plazo de presentación de solicitudes previsto por las bases era de veinte días hábiles, entre el 1 y el 30 de abril de 2025, ambos inclusive. No obstante, por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2025-1315, de 29 de abril de 2025, se amplían todos los plazos administrativos cuyo vencimiento se produzca los días 29 y 30 de abril hasta el día 2 de mayo de 2025 a las 23:59 horas, debido a la situación de caída del suministro eléctrico que derivó en una caída del sistema de telecomunicaciones.

En el plazo de presentación de solicitudes, trece personas solicitaron participar, entre las que se encontraba el firmante de la reclamación citada *supra*.

El 29 de mayo de 2025 el técnico de administración general de recursos humanos emite informe jurídico proponiendo resolver ampliando el plazo máximo para aprobar las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a los procesos selectivos del expediente 1355/2025, entre ellos, las dos plazas objeto del presente expediente, por diez días hábiles.

El 2 de junio de 2025 se dicta el Decreto de Alcaldía número 2025-1846, en el sentido propuesto, y se publica en el tablón de anuncios y en la página web municipal el anuncio de dicha resolución.

El 17 de julio de 2025 se reúne la mesa general de negociación del personal de esta Administración, para tratar, como uno de los puntos del orden del día, el siguiente:

Corrección del permiso de conducir previsto en las bases del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de dos (2) plazas de oficial conductor/a, grupo C, subgrupo C2, por concurso-oposición, sujetas al proceso extraordinario de estabilización (expedientes 1355/2025 y 3246/2025 —tras quedar desiertas en el proceso anterior, expediente 4544/2024).

Se acuerda por unanimidad desistir del proceso selectivo (que contempla conjuntamente las dos plazas) y aprobar unas nuevas bases para una plaza en la que se exija el carnet de conducir tipo C y otras para una plaza con exigencia del carnet de conducir tipo D, y dos convocatorias, respectivamente.

Con fecha 29 de julio de 2025 se dicta resolución 2622-2025 con el siguiente contenido: Admitir a trámite el recurso de reposición interpuesto el 14 de abril de 2025, mediante el registro de entrada número 20256-E-RC-5002, contra el Decreto de Alcaldía número 2025-0884, de 13 de marzo de 2025, de aprobación de las bases específicas de los procesos selectivos de estabilización de las plazas ofertadas por acuerdo de 24 de mayo de 2022 de la Junta de Gobierno Local de este Ilustre Ayuntamiento que quedaron desiertas, únicamente en cuanto se refiere al proceso selectivo de dos plazas de conductor/a, grupo C, subgrupo C2, Se ordena la suspensión de la ejecución del acto impugnado, exclusivamente en los términos señalados en el dispositivo anterior; lo que supone la paralización del proceso selectivo de dos plazas de conductor/a, grupo C, subgrupo C2, en tanto se resuelva el recurso interpuesto. Notificar la presente resolución al recurrente, así como a las otras personas interesadas (que solicitaron participación en el proceso), dado que en la misma se reproduce el recurso, para que, en el plazo de diez días, aleguen cuanto estimen procedente.

Visto que La resolución anterior fue notificada a los interesados, y en el plazo conferido no se han presentado alegaciones.

Resulta de aplicación al presente expediente, sin carácter exhaustivo, la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, “LBRL”).
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en adelante, “TRRL”).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (se citará como “LPAC”).
- de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (en adelante, “TRET”).
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (se citará como “TREBEP”).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (se citará como “RGI”).

De la interposición y admisión del recurso.

El artículo 115.2 de la LPAC establece que el error o la ausencia de calificación del recurso «*no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter*». En este sentido, pocas denominaciones más claras que la usada («reclamación») podrían haberse dado al recurso para que se considerase como tal.

Así pues, corresponde comprobar el cumplimiento de los requisitos de interposición del apartado 1 del artículo citado, por lo que se verifica que el recurso no está firmado ni se identifica el medio y lugar señalado a efectos de notificación. No obstante, se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad, y el recurrente ya se encuentra en la base de datos municipal; además, el documento de reclamación está registrado por el servicio de atención ciudadana como copia auténtica, de forma que han de entenderse subsanadas dichas faltas.

En cuanto a las causas de inadmisión del artículo siguiente al ya citado, hay que señalar que el acto impugnado (por más que se identifica erróneamente su fecha) es, claramente, el Decreto de Alcaldía número 2025-0884, de 13 de marzo de 2025, si bien únicamente en cuanto se refiere al requisito de acceso al proceso del carnet de conducir tipo D del proceso selectivo de dos plazas de conductor. Se trata de un acto de trámite, pero cualificado (recurrible), porque el requisito que se impugna determina la imposibilidad del recurrente de participar en el proceso selectivo. El acto impugnado pone fin a la vía administrativa, al haber sido dictado por la persona titular de la alcaldía, y contra el mismo cabe la interposición de recurso de reposición. Todo ello, de acuerdo con lo previsto en los artículos 114.1.c) y 123.1 de la LPAC en relación con lo preceptuado en el artículo 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, así como en aplicación de previsto en los artículos 123.1.A) y 32.4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

El recurrente está legitimado para recurrir conforme a lo previsto en el artículo 112.1 de la LPAC, al haber presentado también solicitud de participación en el proceso selectivo, por lo que es interesado en el procedimiento, en los términos del artículo 4.1 de la misma Ley [letras b) y c)].

Se ha interpuesto dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 124.1 de la LPAC.

Por todo lo anterior, procede la admisión a trámite del recurso, al no concurrir causas de inadmisión del mismo de las previstas en el artículo 116 de la LPAC, ya citado.

Considerando que la Administración podrá desistir de los procedimientos iniciados de oficio, motivadamente (con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derechos), en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes, y que ello supone la terminación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 35, 84 y 93 de la LPAC. Debido a que efectivamente el Anexo de las bases específicas donde se recogen las 2 plazas convocadas, de oficiales de conductor, establece como requisito específico, exclusivamente el carnet de conducir D, fue un error involuntario que afecta al fondo de la convocatoria, puesto que el permiso de conducir de la clase D, autoriza para conducir automóviles diseñados y contruidos para el transporte de más de ocho pasajeros además del conductor, por tanto solo sería viable para el transporte de viajeros. Efectivamente, una de las plazas convocadas obedece a esta función (plaza 182), sin embargo la otra plaza (98) en la que se encuadra la convocatoria de oficial conductor, se precisa permiso de conducir C, que autoriza a la conducción de automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg, Este punto, unido a la valoración efectuada de la oportunidad de la configuración del proceso selectivo, ya señalada, suponen motivación suficiente para el desistimiento del procedimiento.

Considerando que la Sentencia de la Sección 4.ª de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Supremo de 16 julio de 1982 (Roj: STS 1556/1982 - ECLI:ES:TS:1982:1556), en lo que nos ocupa ha indicado:

[...] para que la Administración no pueda volver sobre sus propios actos, es preciso que los mismos hayan originado, no una mera expectativa de derecho, sino un auténtico derecho, puesto que, los derechos adquiridos no nacen hasta que se reúnen todos los hechos jurídicos que son presupuesto o requisito para ello; y ciertamente, la simple presentación de una Instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, sobre cuya petición la Administración aún no se ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho, y no un auténtico derecho que sólo surge a partir del momento en que pronunciándose sobre ella la Corporación Local le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos.

Considerando que existe jurisprudencia menor (Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 21 de mayo de 2004 y Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 12 de mayo de 2000) que establece el punto de no retorno en la lista definitiva.

Considerando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, la alcaldesa ostenta la atribución de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal municipal, por lo que resulta también competente para el desistimiento del procedimiento de selección en que se insertan.

Esta Alcaldía mediante Resolución 3309-2025 de 30 de septiembre fue aprobada la modificación del Anexo modificación del Anexo II de las bases específicas de la convocatoria, separando ambas plazas, en el requisito específico del permiso de conducir C y D conforme se recoge en el Anexo manteniendo el contenido de las bases en idénticos términos así como la convocatoria del nuevo proceso selectivo de 1 plaza de oficial conductor Grupo C subgrupo C2, con el requisito específico del permiso de conducir D (plaza 182), **manteniendo el derecho de los aspirantes que ya presentaron su solicitud en el procedimiento inicial**, salvo manifestación expresa en contrario, y la convocatoria nuevo proceso selectivo de 1 plaza de oficial conductor Grupo C subgrupo C2, con el requisito específico del permiso de conducir C (plaza 98).

Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LOS GRUPOS, SUBGRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de las presentes normas regular las convocatorias específicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición en los grupos, subgrupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Guía de Isora sujetas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, descritas en el Anexo II de estas bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, en ejecución de la oferta de empleo de 2022 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.63 de 27 de mayo de 2022.

La descripción de las plazas convocadas se realiza en el Anexo II de las presentes bases en el que se hará referencia al Grupo, Subgrupo, y categoría profesional en la que se encuadran las plazas convocadas.

Asimismo, en el referido Anexo II se relacionarán las funciones definidoras de dichas plazas.

SEGUNDA. Normativa de las Bases. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas en la junta de gobierno de 1 de septiembre de 2022, y publicadas en el BOP de S/C de Tenerife nº 111 de fecha 14 de septiembre de 2022, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación, Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de SC de Tenerife.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, la página web de empleo público del Ayuntamiento de Guía de Isora (www.guiadeisora.org), y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación <https://www.guiadeisora.org/corp/recursos-humanos/ofertas-de-empleo-publico>.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Guía para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Guía de Isora, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Guía de Isora, a través de la sede electrónica: <http://sedeelectronica.org>, o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@guiadeisora.org. No obstante, lo anterior se podrá dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de la convocatoria.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán poseer en el momento de presentar la instancia y mantenerse hasta su contratación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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, también podrán participar los extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica exigida en el Anexo II respecto a la plaza que se solicita acceder o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004 de 20 de febrero y hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.

e) Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones las plazas convocadas y que se desea acceder descritas en el anexo II y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Otros requisitos que en su caso figuran específicamente el Anexo II para la plaza que solicita acceder.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

g) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:
 - a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
 - b. Qué adaptaciones necesita para el desempeño del puesto de trabajo.

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 de defectos de la solicitud

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

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

CUARTA.- Solicitudes de participación. 1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente con los modelos de solicitud de participación que figuran como Anexo I A o, y B de estas Bases, conforme a la plaza a la que deseen participar.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo II de la plaza a la que desea acceder.

b. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos 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.

c. Titulación: deberá aportar la documentación acreditativa de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
3. La documentación acreditativa conforme establecen las bases de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, junto con la vida laboral.

e. Otros requisitos que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder conforme al Anexo II.

f. Documentación acreditativa de los méritos.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación, la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos.

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

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Forma de presentación.

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

- a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Guía de Isora ([www.guiadeisora.sedelectronica.es](http://www.guiadeisora.sedeelectronica.es)), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital
- b) Presencialmente, a través de:
 - En Registro General de la Corporación (calle de Abajo nº28, Guía de Isora).
 - En Registro Auxiliar de la Corporación (Avda. Altamar, Centro de Creación Joven, Playa de San Juan).

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Derechos de examen.

El importe por los derechos de examen serán los establecidos en el Anexo II, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos, publicada en el BOP nº 79 de 19 de junio de 2015.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

Su importe se hará efectivo en la cuenta ES3200490309262310075714 del Banco Santander, o a través de las cajas municipales sitas en el Registro Central del Ayuntamiento, Calle de Abajo nº 28, en Guía de Isora, 38680, o en la Caja Municipal de la oficina delegada del Ayuntamiento sito en el Centro de Creación y Formación Joven, en Avenida Altamar, Playa de San Juan.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

Presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

En la web www.guiadeisora.org estarán disponibles la documentación informativa de la convocatoria y cualquier otra que se considere pertinente facilitar.

QUINTA. - Admisión y exclusión de aspirantes.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Guía de Isora. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes. - Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Guía de Isora y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación., las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Guía de Isora contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.- Sistema de selección y Desarrollo del proceso. CONCURSO-OPOSICIÓN. Este sistema se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema selectivo de concurso–oposición que constará de una fase de oposición no eliminatoria en la que deberán realizarse todos los ejercicios y de una fase de concurso. La fase de oposición tendrá un peso de un 60% y la de concurso un 40%.

a) **OPOSICIÓN.** - La fase de oposición constará de un ejercicio tipo test de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 6 puntos, en función del grupo profesional en base al temario que se establece conforme al **Anexo III** en relación con la/s plaza/s convocadas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y en la página WEB de la Corporación www.guiadeisora.org apartado de empleo público con una antelación mínima de setenta y dos horas.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública esté vigente, y que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página WEB de la Corporación, siendo las publicaciones en el Tablón de anuncios las que sirvan de referencia para el cómputo de plazos.

Calificación final. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio entre 0-6 puntos.

A la vista de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. **Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles**, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La prueba de la fase de oposición es obligatoria y no eliminatoria, se establecerá conforme a los siguientes criterios:

GRUPOS	Número de temas ANEXO III	NÚMERO DE PREGUNTAS TIPO TEST	DE DEL	TIEMPO MÁXIMO DE REALIZACIÓN EN MINUTOS DEL TEST
A1	25	50		100
A2	20	40		90
C1	15	30		80
C2	10	20		75
E-AP	5	10		60

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir 4 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación del ejercicio tipo test descrito en el apartado anterior se puntuará de cero (0) a seis (6) puntos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización. Atendiendo al número total de preguntas que conforma cada ejercicio tipo test en función del grupo/subgrupo de clasificación convocado, el valor de cada pregunta acertada será el siguiente:

GRUPOS	VALOR DE CADA PREGUNTA ACERTADA
A1	0,120
A2	0,150
C1	0,200
C2	0,300
E	0,600

b) FASE DE CONCURSO: Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, siendo la puntuación máxima de 4 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a continuación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, siendo el máximo de este apartado 3,60 puntos. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

1.1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 3,60 puntos.

1.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Locales con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,035 puntos por mes completo de trabajo efectivo hasta el máximo de 2,10 puntos.

1.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas con las funciones propias de la plaza en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 1,80 puntos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Guía de Isora, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Se considerarán servicios efectivos los meses efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

2.) Formación. Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento y supondrá un peso del 10% del concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

La puntuación máxima de 0,40 puntos para todos los subgrupos conforme a la clasificación del Anexo II, y conforme al siguiente baremo:

- a) Subgrupo de clasificación de la plaza A1: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público, y mutualidades, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática, idiomas, lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón de 0,006 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.
- b) Subgrupo de clasificación de la plaza A2: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público, y mutualidades, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática, idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local, a razón de 0,008 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.
- c) Subgrupo de clasificación de la plaza C1: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público y mutualidades en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria específica, incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática (no será objeto de valoración en las plazas de auxiliar administrativo informática y administrativo/a técnico informática), idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón de 0,014 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.

- d) Subgrupo de clasificación de la plaza C2: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público y mutualidades en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plaza objeto de la convocatoria específica, incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática (no será objeto de valoración en las plazas de auxiliar administrativo informática y administrativo/a técnico informática), idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón de 0,020 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.
- e) Subgrupo de clasificación de la plaza E/AP: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público y mutualidades en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plaza objeto de la convocatoria específica, incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática, idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón a razón de 0,027 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de estas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Del presente proceso se configurarán listas de reserva, que complementarán, en caso de ya existir, a las listas de reserva derivadas de los procesos de estabilización.

Para ser incorporado a la lista de reserva los aspirantes deben haber obtenido la puntuación mínima del sumatorio de la oposición y del concurso de 2 puntos para las categorías profesionales del E/AP, y de 3 puntos para el resto de grupos profesionales. La lista se configurará por orden de puntuación decreciente y se acudirán a la misma una vez agotados los integrantes disponibles de la lista preexistente de igual categoría derivada del proceso de estabilización.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

3.- Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

a) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- **La experiencia**, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.

- **El desempeño de funciones** correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Además de el /los certificados correspondientes se deberá aportar el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.
- El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.
- El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.
- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria:

-- Adscripción del puesto.

-- Denominación.

-- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

-- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador, sin perjuicio de que se aporte informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social por el aspirante.

b) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, así como la Administración, o entidad que lo imparte.

CALIFICACIONES FINALES. Para superar el proceso deberá obtenerse la puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá sin máximos atendiendo a: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. 6º En caso de persistir el empate y para dirimir el mismo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica sin incluir la puntuación transversal. 7ª mayor puntuación obtenida en formación transversal.

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

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

La Presidencia. Podrá ser desempeñada por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Secretario/a. Que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada funcionarios de carrera y /o personal laboral fijo y actuará con voz y voto.

Al menos, tres Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada funcionarios de carrera y /o personal laboral fijo.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

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

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

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

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista 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 que regulen la convocatoria 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, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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

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

OCTAVA. Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Página www.guiadeisora.org apartado de empleo público, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

NOVENA. Presentación de documentos. Contratación.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará, la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación.

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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

c) DNI vigente, documento de identidad y permisos correspondientes.

d) Título original exigido, en su caso.

e) Cualquier otro requisito específico de la convocatoria que no se haya acreditado con la solicitud.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico (salvo que ya conste realizado) previa citación cursada por Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud del Ayuntamiento de Guía de Isora. Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.

2. Plazo de presentación de documentos: Será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la Página Web de la Corporación.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en la convocatoria específica del Anexo serán contratados como personal laboral fijo en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso, se establezca.

UNDÉCIMA. Lista de reserva. Constitución. Funcionamiento. Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan obtenido la puntuación mínima de 2 puntos para las categorías del Grupo E –AP y de 3 puntos para el resto de categorías, del total en el procedimiento.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Guía de Isora.

El orden de las personas aspirantes en la lista se establecerá por según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación, siendo las listas derivadas de estos procesos complementarias a las ya existentes de la misma categoría derivadas de anteriores procesos de estabilización.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en las bases

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal www.guiadeisora.org apartado empleo público.

Las listas de reserva derivadas de estos procesos se derogarán por procesos selectivos posteriores, estando vigentes hasta ese momento y sin perjuicio de que la normativa de aplicación fije un plazo de vigencia de listas de reserva inferior en cuyo caso se aplicará este.

. **Funcionamiento.** A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y de conformidad con el Concejal/a correspondiente, el Servicio de Personal, y una vez agotada la lista preexistente de la misma categoría derivada de los procesos de estabilización, avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de reserva o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia. En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio. En el caso de que se no haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas veinticuatro horas desde la remisión del email para presentarle la oferta se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la lista y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección personal recursoshumanos@guiadeisora.org .es en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista. Durante el período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista en situación de «nombrado-a/contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento». El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario o no superación del período de prueba.

Tanto para el personal laboral como funcionario interino que se llame para su incorporación, derivado de la lista de reserva, cuando no hayan prestado anteriormente servicios en el Ayuntamiento de Guía de Isora en el mismo puesto que el contratado, se establecerá un periodo de prueba conforme al establecido en el convenio colectivo para el personal laboral.

DUODÉCIMA. Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

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

DECIMOTERCER. Impugnación.- Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOCUARTA. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Generales que han de regir las convocatorias de los procedimientos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal y en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y demás normativa concordante.

DECIMOQUINTA. La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Reglas se irá adaptando en las Bases Específicas a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA. Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes. - En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales de conformidad con la legislación vigente.

DECIMOSEPTIMA: Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia a efectos del cómputo del plazo del procedimiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

1.- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DATOS DE CONTACTO

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

3.- PLAZA A LA QUE OPTA (Solo debe marcar una de las opciones. En caso de querer aspirar a más de una plaza deberá presentar una solicitud por cada plaza).

Grupo C-Subgrupo C2

Denominación

..... Vacantes

<input type="checkbox"/>	OFICIAL CONDUCTOR (PERMISO D)	1
<input type="checkbox"/>	OFICIAL CONDUCTOR (PERMISO C)	1

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

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos, ni haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la indemnidad sexual prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por tratos de seres humanos 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.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora

Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección para de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, CALLE DEL AYUNTAMIENTO N° 4, GUIA DE ISORA O bien en la dirección de correo electrónico: dpd@guiadeisora.org. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.ayuntamientodeguiadeisora.org.

En Guía de Isora a de de

Firma

SRA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA

PLAZAS CONVOCADAS DE PERSONAL LABORAL FIJO**PLAZA: OFICIAL CONDUCTOR****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encuadrada en:** Grupo C Subgrupo C2.**Funciones de las plazas convocadas:**

- Conducir vehículos de la Corporación, incluidas las barredoras de limpieza municipales y cuidar los vehículos que tengan adscritos a los que mantendrán en todo momento en condiciones de uso, encargándose de su limpieza, comprobando y reponiendo niveles.
- Ejecutar sus labores de oficio en colaboración con los operarios, quienes pondrán a su disposición los materiales y herramientas que precisen para la ejecución de sus cometidos.
- Dichas labores le serán asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.
- Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias de los oficiales las asignadas a los operarios, como las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares; echar sal en vía pública, etc.
- Responsable del cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Trasladar personas y material a las instalaciones y obras municipales, según las instrucciones del superior jerárquico y bajo el Código de Circulación para agilizar el suministro de materiales y personas a las obras locales.
- Transportar peones de brigadas a las diferentes obras del municipio.
- Trasladar maquinaria y materiales a obras.

Titulación:

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o formación profesional de técnico o técnico auxiliar, o equivalentes o condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Otros requisitos: Carnet de conducir en vigor D**Derechos de examen:** 14 €

PLAZA: OFICIAL CONDUCTOR**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:****Encuadrada en:** Grupo C Subgrupo C2.**Funciones de las plazas convocadas:**

- Conducir vehículos de la Corporación, incluidas las barredoras de limpieza municipales y cuidar los vehículos que tengan adscritos a los que mantendrán en todo momento en condiciones de uso, encargándose de su limpieza, comprobando y reponiendo niveles.
- Ejecutar sus labores de oficio en colaboración con los operarios, quienes pondrán a su disposición los materiales y herramientas que precisen para la ejecución de sus cometidos.
- Dichas labores le serán asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.
- Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias de los oficiales las asignadas a los operarios, como las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares; echar sal en vía pública, etc.
- Responsable del cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Trasladar personas y material a las instalaciones y obras municipales, según las instrucciones del superior jerárquico y bajo el Código de Circulación para agilizar el suministro de materiales y personas a las obras locales.
- Transportar peones de brigadas a las diferentes obras del municipio.
- Trasladar maquinaria y materiales a obras.

Titulación:

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o formación profesional de técnico o técnico auxiliar, o equivalentes o condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Otros requisitos: Carnet de conducir en vigor C**Derechos de examen:** 14 €

TEMARIO OFICIAL CONDUCTOR

Tema 1.- Organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

Tema 2.- El Municipio de Guía de Isora. Calles y Núcleos de población.

Tema 3.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Tema 4.- Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor, vías públicas.

Tema 5.- Reglamento General de Conductores: Permisos y licencias de conducción. Reglamento General de Vehículos: Permiso de circulación y documentación de vehículos.

Tema 6.- Medidas de seguridad Vial y mejora de las condiciones de circulación que favorezcan la seguridad vial. La visibilidad.

Tema 7.- La conducción de otros vehículos. Conducción de Vehículos destinados al transporte de mercancías. Métodos y reglas de carga y estiba y amarre del cargamento. Conducción de vehículos destinado al transporte de viajeros.

Tema 8.- La Velocidad. Límites y distancias de seguridad. El adelantamiento y circulación paralela. Maniobras de adelantamiento.

Tema 9.- Las señales de Circulación: Tipos y características.

Tema 10.- Los Vehículos. Tipos y categorías de vehículos. Condiciones técnicas que deben reunir para que sea permitida su circulación por las vías públicas. Requisitos administrativos. Inspecciones técnicas y seguro obligatorio.

Guía de Isora, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal****ANUNCIO**

4617

199750

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal nº 2025-3933, de fecha 30 de septiembre de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de **1 (UNA) PLAZA DE SUBCOMISARIO DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL, TURNO PROMOCIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1**, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una (1) plaza de Subcomisario/a, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, actualmente vacante en la Plantilla perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 2024-2298 del 27 de junio de 2024 y publicado en el B.O.P. núm. 83 de 10 de julio de 2024.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- d) Estar en posesión del Título de Licenciado, grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- e) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 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 (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz (<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>) La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo IV** de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por la unidad de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Permisos de conducción. -
- Antecedentes penales.

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

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

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda (**Anexo II**).

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, **contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el art.7, epígrafe 4º de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen, será de 30,92 euros (TREINTA CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS), para el acceso a plazas del Grupo A.

El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000 (Caixabank), especificando en el concepto. “Subcomisario” así como Nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación** a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el art. 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.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 5 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

4.1.- Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

- a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.
- b) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente. (Anexo II)
- d) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.
- e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. (Anexo II)
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo II).
- g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- h) Permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- i) Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la presente Base.

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

4.2.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

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

1. Antigüedad:

Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, donde se deberá acreditar la Plaza en que el/la aspirante ostente la antigüedad, así como el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o Grupo profesional en que se encuentra incardinada la plaza.

2. Titulaciones Académicas.

Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de la posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc., el/la aspirante ha de aportar documento expedido por las asociaciones y/o federaciones deportivas correspondientes, donde quede acreditado que tiene el correspondiente cinturón.

4. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente.

Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Para artículos en revistas: El artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.
- Por capítulos de libros: la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.
- Por libros: la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.
- Por actividad docente o participación en Congresos: certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

5. Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante la resolución o diploma otorgado.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes 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. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación en el citado Boletín. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o acontezca su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1- Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el área de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a. Específicamente, entre los seis Vocales deben estar presentes:

- Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.
- Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.
- Tres personas, funcionarias, a propuesta de la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

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

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

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

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3- Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores/as con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de estos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecido para los miembros del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con su Documento Identificativo. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

8.1. En las convocatorias al empleo de subcomisario/a de la Escala Superior, el acceso en turno libre constará de las siguientes fases, en el siguiente orden:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación.
- Cuarta fase: prácticas.

La primera fase es eliminatoria respecto de la siguiente. No podrán superar la segunda fase más personas que plazas ofertadas por turno libre. Las personas aspirantes que superen la segunda fase serán nombradas personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento Puerto de la Cruz

1) Primera Fase: de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, en el siguiente orden:

- 1.1. Pruebas físicas.
- 1.2. Pruebas psicotécnicas.
- 1.3. De conocimiento e idiomas.
- 1.4. Reconocimiento médico.

La Fase de oposición tiene un valor máximo de 10,5 puntos.

1.1.- Pruebas físicas

Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Subcomisario/a. Se valorará, a estos efectos, la condición de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para la superación final de esta prueba habrán de alcanzarse o mejorar la marca mínima de la prueba. Tal prueba se realizará en una instalación adecuada para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de la prueba física, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de esta. Asimismo, para poder realizar tal prueba los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de la prueba física, dentro de los 90 días anteriores a la realización de esta, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarla en otro momento o día.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de la prueba podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrá realizar la prueba física en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de la prueba física se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de la prueba física, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarla, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dicha prueba deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de la prueba y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que la superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización del ejercicio físico “Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre)”, conforme a las siguientes especificaciones:

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático de el/la aspirante.

Desarrollo: El/la aspirante se colocará a indicación del controlador/A frente al poyete, a la voz de “listos” se colocará en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante). La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras lo cual los/as aspirantes se lanzarán al agua. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el/la aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si el/la Juez/a-Árbitro/a decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándose una amonestación por “nulo” a el/la aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos/as aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

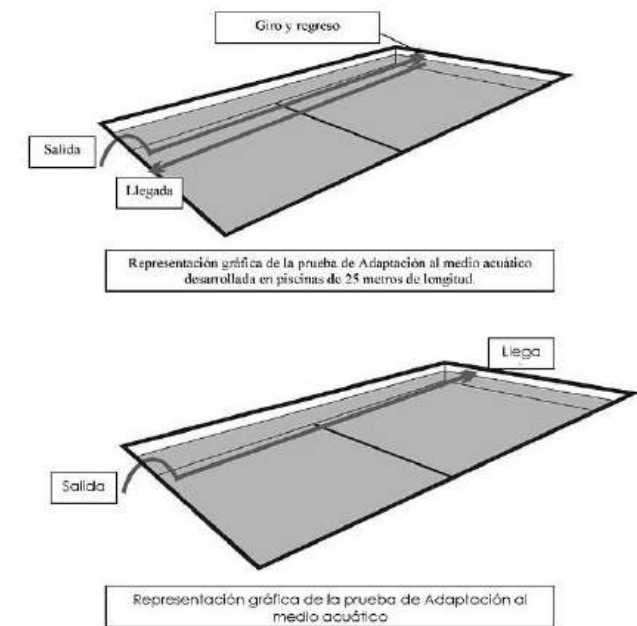
Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos intentos, solo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalidad en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- Cuando realice un/a mismo/a aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos por edades.

Material: Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que los/as aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

Marcas y puntuaciones: Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

Adaptac. al M.acuático		APTO	6	7	8	9	10
Menores de 30 años	Hombre	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	38,00"	37" ó -
	Mujer	55,00"	52,00"	49,00"	46,00"	43,00"	42" ó -
De 30 a 34 años	Hombre	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	40" ó -
	Mujer	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	48,00"	47" ó -
De 35 a 39 años	Hombre	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	43" ó -
	Mujer	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	50" ó -
De 40 a 49 años	Hombre	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	46" ó -
	Mujer	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	53" ó -
De 50 a 55 años	Hombre	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	49" ó -
	Mujer	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	56" ó -
Más de 55 años	Hombre	65,00"	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	52" ó -
	Mujer	72,00"	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	59" ó -



Durante la realización de la prueba, se dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializados en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una intervención.

1.2.- Prueba psicotécnica

Esta Prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y estará compuesta por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad a realizar por las personas aspirantes, adecuadas al ejercicio de la función policial del empleo de Subcomisario/a. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de aspirantes.

Esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Para la realización de dicha prueba se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del Tribunal de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan.

En todo caso, el contenido y detalles de la valoración de las pruebas quedan ceñidos exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrán carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

La previa determinación de los criterios de evaluación cumplirá, al menos, estas principales exigencias:

- a) expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.
- b) consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y
- c) expresar por qué la aplicación de esos criterios puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de una persona aspirante.

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.

1.3.- Prueba de conocimiento e idioma

1.3.1. Prueba de conocimiento:

1.3.1.1.- La prueba de conocimiento consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1) Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, a elegir entre cuatro, contenidos en la Parte Específica del programa (Anexo III) de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de lectura del examen. Desde la terminación del ejercicio y la celebración del citado acto público de lectura deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio, y tendrá un peso del 30% de la prueba de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

2) Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de exposición oral de dos temas, a elegir entre cuatro, de la Parte General del programa (Anexo III), extraídos al azar por las personas aspirantes, durante 30 minutos (ambos temas), contando los/as aspirantes con carácter previo con cinco minutos para la elaboración de un esquema.

Esta prueba se celebrará en sesión pública y podrá ser grabada por algún medio audiovisual.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio, y tendrá un peso del 15% de la prueba de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas y la expresión oral.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a 5 en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

3) Tercer ejercicio: Consistirá en la elaboración, con exposición y defensa pública, de un Proyecto de Organización Operativa de la Policía Local, a partir de la información facilitada por el Tribunal de selección, que indicará los medios y recursos humanos y materiales disponibles, así como detalles sociales y geográficos del municipio.

El proyecto será expuesto y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, una hora en cuyo tiempo el Tribunal le podrá realizar cuantas preguntas considere oportunas para aclarar uno o varios asuntos relacionados con el mismo. Los/as aspirantes contarán con un plazo máximo de tres (3) horas para su elaboración.

Para su desarrollo las personas aspirantes podrán disponer y hacer uso de textos legales.

La puntuación a obtener será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos, y tendrá un peso del 55% de la prueba de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

En el ejercicio se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento del entorno, la gestión y la práctica operativa policial.
- b) Aplicación de la Gestión Estratégica al proyecto.
- c) Número de aspectos tratados en el proyecto: demográficos, legislativos, de recursos humanos, de gestión de la seguridad y de los riesgos, etc.
- d) Orden en la presentación y exposición lógica de las ideas.
- e) Conocimientos de la gestión de los recursos humanos: habilidades directivas y de gestión de personal, liderazgo, resolución de conflictos, etc.

1.3.1.2.- Para obtener la puntuación final de la prueba de conocimiento se aplicará la siguiente fórmula, que se expresará con dos decimales:

$$PPC = (PPE * 0,30) + (PSE * 0,15) + (PTE * 0,55)$$

Siendo:

PPC: Puntuación en la prueba de conocimiento.

PPE: Puntuación en el primer ejercicio de la prueba de conocimiento (parte específica del temario).

PSE: Puntuación en el segundo ejercicio de la prueba de conocimiento (parte general del temario).

PTE: Puntuación en el tercer ejercicio de la prueba de conocimiento (Proyecto de Organización Operativa).

1.3.2. Prueba de idiomas:

Este ejercicio será voluntario y no eliminatorio y **versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán**. Su puntuación será valorada con un máximo de 0,5 puntos. La puntuación figurará con dos decimales.

En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el **Anexo I**, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Esta prueba podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizada por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B2 para las Escalas ejecutiva y superior.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

1.4.- Reconocimiento médico.

La prueba de reconocimiento médico tendrá por objeto la comprobación por parte de servicios médicos, colegiados u oficiales de la propia administración, que asistirán al Tribunal de selección como personal asesor, de las causas de exclusión médica aprobadas.

Se realizará prueba analítica consistente en la detección de sustancias estupefacientes, drogas tóxicas y alcoholismo.

El personal que realiza la mencionada Prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminada del proceso selectivo aquella que no sea considerada apta.

El resultado del reconocimiento médico queda ceñido exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrá carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, las personas aspirantes podrán ser nuevamente evaluadas para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar al empleo de Subcomisario/a. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante, propondrá su separación del proceso selectivo al órgano que corresponda. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

1.5.- Calificación Final Fase Oposición.

Será el resultado de sumar a la puntuación obtenida en la prueba de conocimiento (PPC, conforme a la fórmula que figura en el apartado 1.3.1.2), la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

1.6.- Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2) Segunda Fase: de Concurso.

2.1.- Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar las pruebas de la fase de oposición.

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

2.2.- En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1. Antigüedad (puntuación máxima 2,40 puntos):

A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subcomisario/a o equivalente	0,10 puntos por año completo
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Inspector/a o equivalente	0,07 puntos por año completo
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector/a o equivalente	0,05 puntos por año completo
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,025 puntos por año completo

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

B) Prestación de otros servicios públicos en las administraciones o entidades públicas:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, distintos de los recogidos en el apartado anterior, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A1, Escala General/Subescala Técnica Superior o Escala de Administración Especial/Subescala Técnica Superior) o laboral (Grupo de Clasificación I)	0,025 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A2, Escala General/Subescala Técnica Media o Escala de Administración Especial/Subescala Técnica Media) o laboral (Grupo de Clasificación II)	0,0125 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2.2.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 0,5 puntos):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 0,5 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

2.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 1,90 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 1,50 puntos, según se indica:

1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,015 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,01 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,005 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales**:

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, otorgados por centros oficiales y homologados.

Cinturón amarillo	0,012 puntos
Cinturón naranja	0,016 puntos
Cinturón verde	0,02 puntos
Cinturón azul	0,024 puntos
Cinturón marrón	0,028 puntos
Cinturón negro	0,032 puntos
Por cada dan	0,012 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

2.2.4. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente (puntuación máxima 0,60 puntos):

- A) Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de **0,01 puntos** por cada hora impartida o de participación.
- B) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:
- Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: **0,10 puntos**.
 - Por publicación de libros publicados por editoriales reconocidas: **0,15 puntos**.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

2.2.5. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,60 puntos):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,60 puntos:

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con categoría de oro de la Policía Local del Puerto de la Cruz	0'050 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con categoría de plata de la Policía Local del Puerto de la Cruz	0'025 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al mérito policial con categoría rojo o Placa al mérito policial de la Policía Local del Puerto de la Cruz.	0'075 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con categoría blanca o Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local del Puerto de la Cruz	0'025 puntos, si es individual y 0'0125 si es colectiva

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´125 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´0625 puntos
Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´10 puntos
Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0´05 puntos
Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´025 puntos
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria	0´0125 puntos
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0´0125 puntos, si es individual y 0´00625 si es colectiva

2.3.- Puntuación Fase de Concurso: Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

La puntuación de la Fase de Concurso es el resultado de la suma de la puntuación obtenida por cada candidato/a en cada uno de los méritos a valorar. La puntuación figurará con cuatro decimales.

2.4.- Revisión calificaciones Fase de Concurso: Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará Pública en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2.- Puntuación total. Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso y será la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes. La puntuación figurará con cuatro decimales.

8.3.- Empates. En los supuestos de empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en la prueba de conocimiento por el siguiente orden: 1º) Tercer ejercicio; 2º) Primer ejercicio; 3º) Calificación en la prueba física.

8.4.- Orden de Prelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramiento de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso selectivo.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados un número de participantes equivalente al de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como “Subcomisarios/as en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, Escala Superior, Empleo de Subcomisario/a (Grupo A, Subgrupo A1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.5.- Acreditación de requisitos

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Subcomisarios/as en prácticas” presentarán en la unidad de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsación o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, la Unidad de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

3) Tercera Fase: Curso Selectivo.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

4) Cuarta Fase: Prácticas.

Los/as aspirantes realizarán un período de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

De dicho periodo de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas

tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante la alcaldía del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

4.2.-Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación, la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los/las aspirantes que hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Los/as funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

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

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

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

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Subcomisarios/as jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA: IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

ANEXO I**AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SUBCOMISARIO/A DE POLICÍA LOCAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia			Localidad
Calle					Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		

(*)Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

Tasas. Forma de pago:

Importe: 30,92 €	Ingreso:	Fecha de abono:	Núm.:
Prueba de idiomas:			
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	IDIOMA ELEGIDO (marque con una X) <input type="checkbox"/> inglés <input type="checkbox"/> francés <input type="checkbox"/> alemán

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Puerto de la Cruz, a _____ de _____ de 20__ -

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I.
nº _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No encontrarme inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Comprometerme a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

Puerto de la Cruz, a _____ de _____ de 20____.

(Firma)

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

ANEXO III PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. El derecho a la tutela judicial efectiva. El derecho a la participación política y al sufragio activo y pasivo. El derecho de acceso a funciones y cargos públicos. El derecho de petición. El derecho al trabajo. La libertad sindical y el derecho de huelga. El derecho a la negociación colectiva laboral y a adoptar medidas de conflicto colectivo.

Tema 4. Garantías de las libertades y derechos y fundamentales. El recurso de amparo constitucional. Las reservas constitucionales de la ley. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad. La elaboración de las leyes. Las Leyes orgánicas. Las leyes ordinarias. Decreto legislativo y el Decreto-Ley.

Tema 6. El Gobierno de España. Composición y funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Supremo: composición y funciones. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 9. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 10. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 11. La Administración de Justicia en Canarias. Clases de jurisdicciones. El Tribunal Superior de Justicia en Canarias: composición y funciones.

Tema 12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 13. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 14. La Administración Pública. El principio de legalidad de la actuación de la Administración. La potestad administrativa. Concepto y clases de potestad administrativa. El principio de auto tutela administrativa.

Tema 15. Principio de jerarquía normativa. La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 16. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Los contratos públicos. Clasificación, procedimiento de contratación y selección del contratista en los contratos públicos.

Tema 18. La autonomía municipal. Las entidades locales territoriales. Potestades de las Administraciones públicas de carácter territorial. Relaciones inter administrativas: colaboración y coordinación de la Administración local y las demás Administraciones públicas.

Tema 19. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 20. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 21. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 22. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Conflictos de atribuciones. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 23. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 24. El patrimonio de las Entidades locales. Actividades y servicios. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas. Régimen jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Gestión de los servicios públicos. Contratación.

Tema 25. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones.

Tema 26. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. Sistema de competencias de las Administraciones Públicas Canarias. Colaboración y coordinación.

Tema 27. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Delegación.

Tema 28. Los Cabildos Insulares. Competencias propias y delegadas. Iniciativa legislativa. Representación y colaboración con el Gobierno de Canarias.

Tema 29. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Principios informadores del Derecho Penal. Funciones de la pena y estructura de la teoría del delito. El bien jurídico. Concepto de acción. Tipicidad. Antijuricidad.

Tema 2. Autoría: concepto y clases. Coautoría. Autoría mediata. Participación. El itercriminos: actos preparatorios. Tentativa y consumación del delito. La imputabilidad. Perseguibilidad. Formas de imputación objetiva: el dolo, la imprudencia, y el error.

Tema 3. La legítima defensa. El cumplimiento de un deber y el ejercicio legítimo de un derecho, oficio o cargo. El estado de necesidad y el miedo insuperable. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 4. Los delitos y sus penas. La pena: clases y determinación. Concurso de delitos. Responsabilidad civil derivada de los delitos y las faltas.

Tema 5. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 6. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra los derechos y deberes familiares. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los ciudadanos extranjeros.

Tema 7. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio; de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 8. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 9. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 10. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer.

Tema 11. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 12. La denuncia, la querrela y el atestado policial. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. La sentencia penal y los recursos. El procedimiento sumario ordinario.

Tema 13. El juicio oral y el procedimiento abreviado. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos.

Tema 14. El juicio de faltas. Recursos y ejecución de las sentencias de faltas.

Tema 15. Procedimiento para las causas ante el Tribunal de Jurado. Los procesos penales especiales.

Tema 16. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. Comprobación y averiguación de los delitos. Diligencias de investigación. La inspección ocular y la recogida de muestras. Identificación del delincuente. Diligencias de reconocimiento en rueda.

Tema 17. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 18. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 19. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Competencias de las diferentes administraciones.

Tema 20. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 21. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 22. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 23. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 24. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 25. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 26. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 27. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Medidas de prevención y protección para salvaguardar la seguridad pública. Los derechos y deberes ciudadanos en materia de seguridad y emergencias. Órganos de coordinación de Emergencias.

Tema 28. Los planes de emergencia. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Actuación en emergencia y evacuación de establecimientos turísticos y hoteleros. Medidas de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 29. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 30. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 31. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 32. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Consejo de Policía. Organización y funcionamiento de las unidades de policía judicial. El Régimen disciplinario.

Tema 33. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 34. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 35. Derechos y deberes de los miembros de las Policías Locales de Canarias. Medios técnicos. Segunda actividad. Distinciones y recompensas. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 36. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 37. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 38. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 39. La investigación policial. Técnicas de investigación policial. Fundamentos de la policía científica. Gestión de las Comunicaciones. Tratamiento de la información. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 40. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 41. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 42. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 43. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 44. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los Juzgados de Violencia sobre la mujer: competencias.

Tema 45. Tutela Penal: tratamiento penal de la violencia de género. Delito y falta. Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. En especial, la orden de protección. Las distintas clases de procesos: Juicio de Faltas, juicios rápidos y procedimiento abreviado. Recursos. Incidencias en el Derecho de Familia.

Tema 46. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación. Funciones del Ministerio Fiscal. Los Juzgados de menores: competencias.

Tema 47. Procedimiento de menores. De la fase de instrucción del procedimiento; de las medidas cautelares; de la fase de audiencia. Conformidad en materia de menores. De la responsabilidad civil. De la ejecución de las medidas. Tratamiento jurídico de los menores extranjeros.

Tema 48. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 49. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales.

Tema 50. Socialización y control social. El proceso de socialización. Concepto, fines y agentes. Personalidad y socialización. Conformidad, control social y desviación. Agentes de control social formal e informal. Procesos de exclusión social.

Tema 51. Población y Ecología humana. Concepto y elementos del ecosistema social. Estructura de la población en Canarias. Los fenómenos demográficos básicos: la fecundidad, la mortalidad, los movimientos migratorios. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 52. Cambio demográfico y tendencias demográficas básicas. Inmigración, fronteras y diversidad cultural. Migraciones y procesos de desarrollo. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería.

Tema 53. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Las relaciones interpersonales. Dinámica de grupos. Comportamiento y características de los grupos. Principios básicos de la psicología de masas. Conducción de reuniones. Principios básicos de la comunicación.

Tema 54. La comunicación como herramienta y como proceso. Fases y desarrollo de la comunicación. Los procesos de comunicación interna. Obstáculos en la comunicación. Intercambio de estímulos y mensajes. Los flujos de comunicación interna. Conducción de reuniones. La comunicación no verbal.

Tema 55. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 56. Planificación y seguimiento de Programas. Métodos y técnicas de investigación social. Interpretación de índices, gráficos, y tablas. Los indicadores de seguimiento. Gestión de los recursos materiales del programa.

Tema 57. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 58. Autoridad y liderazgo. Modelos y formas de autoridad. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización.

Tema 59. Roles directivos y funciones de la gestión. Dirección participativa. Dirección por objetivos. Dirección por valores y por competencias.

Tema 60. La función de mando. Estrategias directivas en la organización. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. Características de la acción directiva. La toma de decisiones.

Tema 61. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 62. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y del transporte público de personas viajeras.

Tema 63. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Órganos de gobierno y competencias. División administrativa: Distritos y Barrios.

Tema 64. Ordenanza Municipal de circulación y movilidad y Ordenanza Municipal Reguladora de la Convivencia Ciudadana.

Tema 65. Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante o no Sedentaria y Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi.

ANEXO IV**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE DEL PUERTO DE LA CRUZ, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**D/D^a _____

CON DNI N° _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, mediante el sistema de concurso-oposición.

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de la Cruz, a once de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal**ANUNCIO**

4618

199152

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal nº 2025-3928, de fecha 29 de septiembre de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de **4 (CUATRO) PLAZAS DE OFICIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA EJECUTIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1**, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de cuatro (4) plazas de Oficial, vacante en la Plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Pública para el año 2024, aprobada por Decretos de la Concejalía Delegada nº 2024-2298 del 27 de junio de 2024 y publicado en el B.O.P núm. 83 de 10 de julio de 2024.

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el día en que acontece la publicación en el Tablón de Edictos municipal de la calificación final definitiva relativa a la fase de oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP).

No podrán declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Dichos puestos están dotados con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicará extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz en el empleo de Policía Local.
- Tener la nacionalidad española.
- Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el empleo.
- Estar en alguna de las situaciones administrativa de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones.
- Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás normativa aplicable.
- No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas.

- No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa. - Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- No estar en situación de segunda actividad.
- No incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrollan el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, 15 de noviembre, de evaluación del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte de esta convocatoria y gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión.

TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo del Anexo I, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz (<http://puertodelacnc.sedelectronica.es>), de conformidad con el artículo 2.2 del Decreto 36/2024 de 4 de marzo. Asimismo, se indica que se habilitará en la web municipal dentro del área municipal de empleo público, un apartado para el seguimiento del presente proceso selectivo.

Este procedimiento está sujeto al pago de tasa prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración Artículo 7.4, de este Ayuntamiento, reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que establece una cuota de 18,54 euros para el acceso a plazas del Grupo C.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta.

El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000 (Caixabank), especificando en el concepto: "Oficial Policía Local Promoción Interna", así como el D.N.I., Apellido y Nombre del aspirante

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- a) Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- b) Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- c) Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso de provisión, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

A las instancias (Anexo I) deberán acompañarse inexcusablemente, los siguientes documentos originales o copia autenticada.

- Acreditación del abono de los derechos de presentación a la convocatoria o documento que acredite la exención.
- Documento nacional de identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- Compromiso prestado mediante declaración jurada de portar armas, y en su caso, de llegar a usarlas en los términos previstos en la normativa vigente (Anexo II).
- Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

- Compromiso prestado mediante declaración jurada de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997 de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo II).
- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo II).
- Declaración Jurada de no incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrollan el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, 15 de noviembre, de evaluación del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias (Anexo II).
- Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Este certificado puede sustituirse por la autorización al Ayuntamiento del Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar tal situación, mediante la plataforma de intermediación de datos. (Anexo II).
- Declaración responsable sobre la validez de los documentos presentados de las presentes bases (Anexo III), pudiendo requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.
- Currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto, según lo establecido para la fase de concurso, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados.

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

Los restantes anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, insertándose sólo en este último, las restantes actuaciones del Tribunal.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios, Sede electrónica y página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición del recurso de reposición impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

QUINTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, respetando la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía u órgano delegado y estará constituido de la siguiente forma:

Un Presidente (que dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones), cinco vocales y un Secretario (este último con voz pero sin voto), que deberán tener la condición de funcionarios de carrera, debiendo incluirse, entre ellos, un funcionario a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública y dos funcionarios a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. El Secretario tiene voz, pero no derecho a voto.

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

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

5.3. Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna causa de abstención o recusación.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1 Calendario de la realización de las pruebas:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se indicará en el Decreto por el que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. El Decreto que contenga dicha información se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del ayuntamiento de

Puerto de la Cruz, alojado en la sede electrónica, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente:

En el caso de que la realización de una prueba se prolongue más de una jornada (un día), el Tribunal emitirá el correspondiente anuncio en el tablón del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, especificando el lugar, fecha y hora de celebración del resto de la misma.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios

6.2 Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes:

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

SEPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso de méritos.
3. Curso Selectivo.
4. Periodo de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable será de TREINTA Y CINCO (35) puntos. Se valorará con un máximo de veintiuno (21) puntos la fase de oposición y con máximo de catorce (14) puntos la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

La puntuación máxima de la presente fase será de **veintiuno (21) puntos** y consistirá en la realización de las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación.

La calificación final de la fase de oposición será la media resultante de las distintas puntuaciones obtenidas en cada apartado, a excepción de aquellos ejercicios que sean calificados como apto o no apto. Se dividirá:

- a) Conocimientos.
- b) Idiomas (no eliminatorio).

7.1.1. Prueba de Conocimientos.

Esta prueba quedará integrada por la realización de un ejercicio teórico y de un ejercicio práctico que permitirán determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes, sobre todo respecto a la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico (cuestionario) y un ejercicio práctico.

a) Ejercicio teórico cuestionario.

Ejercicio teórico tipo TEST: consistirá en contestar, en 60 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo V de las presentes Bases.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$“P= (A-E/3)/N^{\circ} \text{ total preguntas} \times 10”$$

Donde “P”= Puntos.

“A”= Número total de aciertos.

“E”= Número total de errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos una calificación de 5 puntos para superar este ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

La calificación de este ejercicio será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes tienen derecho a obtener el día del examen, una copia del examen junto con las contestaciones del ejercicio teórico realizado.

b) Prueba práctica: supuesto práctico.

El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo IV, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas.

El caso práctico será leído y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, una hora, en cuyo tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los supuestos.

Durante el desarrollo de esta prueba está permitido hacer uso de textos legales.

En esta prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la capacidad de síntesis.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.1.2. Prueba de Idiomas.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre el idioma inglés. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de **1 punto**, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia en lengua inglesa. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate: B1 para los empleos de la Escala Básica.

Contenido de la prueba: Ver Anexo V, de las presentes Bases.

7.1.3. Calificación final. La puntuación final de la fase de oposición resultará de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PF = PPC + PSP + PPI$$

Donde "PF": puntuación final.

"PPC": puntuación en prueba de conocimientos (test).

"PSP": puntuación en supuesto práctico.

"PPI": puntuación prueba idiomas.

7.1.4. Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del tablón de anuncios y página web de la Corporación.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón de anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios de la Corporación y web municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7.2. Fase de concurso (puntuación máxima 14 puntos).

Mediante la fase de concurso del sistema de concurso-oposición se valoran los méritos que se determinan a continuación. En ningún caso podrá ser objeto de valoración aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria que se trate.

Tendrá lugar una vez concluida la fase de oposición, y sólo respecto de los/las aspirantes que hayan superado dicha fase. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **catorce (14) puntos**. La puntuación total de la fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima que se fije para la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición en las respectivas convocatorias.

No será necesaria la presencia de los/las aspirantes al acto de valoración de méritos por el Tribunal Calificador.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad;

La antigüedad del funcionario en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre,

de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en la categoría de Policía, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, **hasta un máximo de 3,5 puntos**.

Por cada año de servicio como Policía Local: *0,18 puntos*.

Los periodos inferiores al año serán prorrateados por meses completos, no computándose los periodos inferiores al mes. Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años inmediatamente anteriores que se exige como requisito para concurrir a la plaza, según lo recogido en el art. 20.2 a) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

2) Experiencia profesional.

La experiencia en el desempeño de funciones del puesto convocado en cualquier Cuerpo y Fuerza de Seguridad serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, **hasta un máximo de 3,5 puntos**.

Por cada mes en el desempeño de funciones: *0,15 puntos*.

3) La prestación de otros servicios públicos en las Administraciones o entidad públicas, con indicación del vínculo con las Administración o entidad pública, grupo, subgrupo, cuerpo, escala **hasta un máximo de 1,4 puntos**.

Por cada año de servicio en Administraciones o entidades públicas: *0,10 puntos*.

4) Titulaciones Académicas y Oficiales que sean relevantes para el contenido funcional del empleo que se convoca y distintas a las necesarias, con una **puntuación máxima 1,4 puntos**.

En el supuesto de estar en posesión de varios títulos, solo se puntuará el que sea superior. Asimismo, no se computará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que posea.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

- Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de *0,05 puntos* cada uno.

- Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de *0,08 puntos* cada uno.
- Los títulos de Postgrado de máster serán valorados a razón de *0,10 puntos* cada uno.
- El título de Doctor se valorará a razón de *0,50 puntos* cada uno.

5) Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria, **hasta un máximo de 1,4 puntos.**

DURACIÓN	VALORACIÓN
50 o más horas	0,07
Entre 40 y 49 horas	0,05
Entre 30 y 39 horas	0,04
Entre 20 y 29 horas	0,03
Entre 4 y 19 horas	0,02
Sin duración específica	0,01

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

6) Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente desarrollada por las personas aspirantes relacionadas con la actividad policial y la seguridad ciudadana, realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional, así como la publicación de libros o participación en libros publicados por editoriales reconocidas.

Las bases de las convocatorias graduarán la puntuación según el nivel de participación en las publicaciones e investigaciones, así como actividad docente, y su justificación, para lo que se usarán criterios como que consignen ISBN, o, en su caso, ISSN o ISMN, o similares, y en las electrónicas DOI y URL de la publicación. En cualquier caso, no serán valoradas aquellas en las que el autor sea el editor de estas. **hasta un máximo de 1,4 puntos.**

Por cada publicación o estudio a razón de *0,05 puntos* cada uno.

7) Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1,4 puntos).

Se valorarán las felicitaciones, distinciones y condecoraciones concedidas por las entidades públicas a través de sus órganos colegiados, a razón de *0,14 puntos* cada uno de ellos.

7.2.1) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes **en el momento de la presentación de la instancia**, en la forma prevista en las presentes bases. El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la base cuarta de las presentes bases.

La aportación de la documentación deberá realizarse junto con un documento que describa una **relación detallada** de todos y cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán las fotocopias de sus originales para compulsar o en fotocopias ya compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

7.2.3) Acreditación de los méritos:

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

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en la categoría de Policía Local. Se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz.

Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por la Administración Pública donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

2) La valoración del trabajo desarrollado, se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, el tiempo desempeñado en funciones del puesto convocado.

3) Titulaciones Académicas; Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista o en testimonio notarial del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

4) Cursos de formación, especialización, perfeccionamiento y seminarios; Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista o en testimonio notarial, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

5) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones; Se acreditarán mediante fotocopia compulsada o en testimonio notarial del acuerdo, resolución, certificación o diploma otorgado.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas, resolviendo el Tribunal sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

La puntuación final será la obtenida de la suma de las fases de concurso-oposición, y será la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos impartidos por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Empates. En los supuestos de empate se atenderán a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios:

Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos, por el siguiente orden:

1º) Ejercicio de supuesto práctico.

2º) Ejercicio tipo test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los méritos aportados por el siguiente orden:

1º) La valoración del trabajo desarrollado.

2º) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones.

Orden de Prelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total propuestos no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/las aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando el/la aspirante aprobado/a, antes de ser nombrado/a como funcionarios en prácticas, renunciare a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quien haya superado el proceso selectivo tomará posesión como “Oficial en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, Escala Ejecutiva, Empleo de Oficial (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo en la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Acreditación de requisitos. La persona propuesta por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Oficial en prácticas” presentará en el Área de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera no acreditados con anterioridad.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsación o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante, lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, el Área de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan en orden de puntuación al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

7.3.3) Curso Específico impartido por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

El/la aspirante que hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, y haya tomado posesión como funcionario/a en prácticas, ha de superar el respectivo curso selectivo que imparte el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Academia, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, el aspirante estará a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminado del proceso selectivo si el aspirante obtiene la puntuación de no apto.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan al aspirante realizar el curso selectivo, podrá realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

El/la aspirante, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, estarán sometidos al régimen interno que el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado el periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, si el funcionario/a en prácticas lo ha superado, así como si estuvo exento de su realización.

7.4. Período de prácticas.

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un periodo de prácticas de 600 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el concejal de recursos humanos del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a una o varias personas tutoras, entre funcionarios de carrera de la policía local, preferentemente Oficiales, con una antigüedad de servicios prestados en los últimos diez años, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Concejalía de Recursos Humanos, compuesta por Oficiales de la Policía Local de Puerto de la Cruz, con una antigüedad de servicios prestados en los últimos diez años o, si en este ayuntamiento no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo.

El Tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los aspirantes como aptos o no aptos. Los aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedarán excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el periodo de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

7.5. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios/as en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

- Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el Cuerpo o Escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los funcionarios en prácticas que sean nombrados funcionarios de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

OCTAVA. - PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo y la fase de prácticas, los aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas y, en su caso, acumuladas conforme a la base primera, serán nombrados/as funcionarios de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

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

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

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

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u

orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y Disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Oficiales jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

NOVENA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 6/ 1997 de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias; Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; y 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.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (señalar la plaza a la que se opta): <input type="checkbox"/> OFICIAL DE POLICÍA				CONVOCATORIA Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera	X	Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino	
Acceso libre		Promoción interna			X
Datos personales					
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre		
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para la localización					
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad		
Calle				Nº	
Comunidad	Bloque	Piso	Código Postal		
Tasas. Forma de pago					
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa que se recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000 (Caixabank), especificando en el concepto: "Promoción interna oficial", así como el nombre, apellidos y D.N.I. del aspirante.					

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De igual modo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 20 ____

(Firma)

SOLICITA:

La persona firmante declara que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITA, ser admitida a las pruebas de provisión a las que se refieren la presente instancia, para que se aporta la siguiente documentación:

- Recibo justificativo de haber abonada la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Copia autentica de los Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B.
- Declaración jurada conforme al Anexo II. (Compromiso de portar armas, y en su caso, de llegar a usarlas en los términos previstos en la normativa vigente, compromiso de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997 de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable, declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, autorización al Ayuntamiento del Puerto de la Cruz a consultar y/o comprobar tal situación, mediante la plataforma de intermediación de datos)

- Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.
- Declaración Responsable relativo a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (Anexo III).
- Curriculum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto, según lo establecido para la fase de concurso, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados.

EXPONE

Participación en la prueba de idiomas

SI NO

** En caso de no cumplimentarse, se entiende que no participa en la prueba de idiomas*

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 2025

Fdo.:

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. - Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. - Que cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO. - Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO. - Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

QUINTO.- Que no incurro en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrollan el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, 15 de noviembre, de evaluación del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

AUTORIZACIÓN

Autorizo al Ayuntamiento del Puerto de la Cruz para que, en mi nombre, solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

No autorizo lo señalado en el párrafo anterior, por lo que aporto tal certificado junto con la presentación de la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 2025

Fdo.:

ANEXO III**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ.**

Nombre y Apellidos	
DNI N°	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete, que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cuatro (4) plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de Policía Local que figuran en la plantilla del personal funcionario.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En el Puerto de la Cruz, a ____ de _____ de 2025

Fdo.: **SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE LA CRUZ**

ANEXO IV

PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. El juicio sobre faltas.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 26. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. Características del municipio del Puerto de la Cruz: ámbito geográfico, social, y demográfico. Breve historia. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Núcleos poblacionales del Puerto de la Cruz.

Tema 33. Actuaciones de la Policía Local en el ámbito de las siguientes ordenanzas del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz: Ordenanza Reguladora de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria, Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi, Ordenanza de ocupación de la vía pública, Ordenanza municipal Reguladora de la Convivencia Ciudadana, Ordenanza de la venta ambulante o no sedentaria, Ordenanza Reguladora de la tenencia de animales y Ordenanza Municipal de Circulación.

Puerto de la Cruz, a diez de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

ANUNCIO

4619

Exp. nº: 17242/2025.

200110

Asunto: Emplazamiento posibles interesados en el Procedimiento Abreviado nº 1077/2025.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2025-1967, de 31 de julio de 2025, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados

en el Procedimiento Abreviado nº 1077/2025, siendo demandante BANKIA HABITAT, S.L.U., en materia de Administración Tributaria, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3, Calle Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a catorce de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO**

4620

199949

“Convocatoria de subvenciones para la conservación y rehabilitación de viviendas en el municipio de San Cristóbal de La Laguna 2025”.

BDNS (Identif.): 861684.

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/861684>).

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el **extracto** de la “*Convocatoria de subvenciones para la conservación y rehabilitación de viviendas en el municipio de San Cristóbal de La Laguna 2025*”, (aprobada por la **Junta de Gobierno Local el 30/09/2025**) que se regulan por la “*Ordenanza Reguladora de concesión de subvenciones para la conservación y rehabilitación de viviendas del Municipio de San Cristóbal de la Laguna*”, cuyo texto completo puede consultarse en el **Boletín Oficial de Provincia nº 144 de 27 de noviembre de 2023**, así como en el Tablón de edictos y anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (<https://sede.aytolalaguna.es/publico/tablon>).

1.- DISPOSICIÓN REGULADORA:

- “Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones para la conservación y rehabilitación de viviendas de San Cristóbal de La Laguna”, publicada en el BOP nº 144 de fecha de 27 de noviembre de 2023.

2.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES:

- Crédito presupuestario a los que se imputa la subvención para 2025: La cantidad total de **60.000,00 €**, con cargo a la aplicación presupuestaria 150/23101/78001.

- La **cuantía** de la ayuda individual a otorgar por el Ayuntamiento **no podrá exceder de 15.000 €**.

No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de subvenciones a la conservación y rehabilitación de viviendas del municipio de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de asegurar la función social de la vivienda que garanticen la habitabilidad, seguridad estructural, de

utilización o contra incendios, adaptabilidad, accesibilidad, estanqueidad, salubridad y eficiencia energética de la vivienda habitual.

Las Ayudas podrán destinarse a viviendas individuales, como a las que se encuentren en edificios colectivos.

Asimismo podrán destinarse a contribuir a los gastos por obras necesarias y debidamente acordadas por la Comunidad de Propietarios o, por los titulares de los edificios que no tengan la obligación de constituir dicha Comunidad, a llevar cabo en las zonas comunes del edificio donde se ubique la vivienda habitual o, como aportación “particular” en Programas de rehabilitación, previstas en los Planes de Vivienda u otras actuaciones aprobadas por el Ayuntamiento, hasta un máximo del 25% del presupuesto individual aprobado por dicha Comunidad para el solicitante de la ayuda, sin que pueda dicha ayuda individual superar la cantidad de 2.000,00 €, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición adicional segunda de esta Ordenanza.

En cuanto al ámbito temporal de aplicación, se podrán acoger a este tipo de subvenciones, las obras que acrediten estar iniciadas, a partir del 1 de enero del año de la convocatoria hasta la finalización del plazo establecido en la misma, siempre que se hayan ejecutado conforme al título habilitante y se pueda acreditar que se han producido en dicho periodo, mediante documento fehaciente, como facturas, recibos, contratos, etc.

4.- FORMA DE CONCESIÓN:

- Concurrencia competitiva.

5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS:

- Tendrán la condición de beneficiario, las personas físicas que cumplan los requisitos de las Bases Segunda y Cuarta de la Ordenanza Reguladora (BOP nº 144 de 27/11/2023).
- Respecto de las obras a realizar, tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en la Base primera de la referida Ordenanza.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y, EN PARTICULAR, COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

- Sin perjuicio de la asistencia en la tramitación que se establecen en las bases para la sociedad municipal MUVISA, la ordenación, instrucción y propuesta corresponde al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida y la Resolución a la Junta de Gobierno Local, conforme a la Base Séptima de las Bases reguladoras (BOP núm. 144 de 27/11/2023).

7.- GASTOS SUBVENCIONABLES:

- Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc, todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.

8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- **Plazo** de presentación de solicitudes: **TREINTA (30) DIAS NATURALES**, a contar desde el **día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**.

- **Lugar** de presentación de solicitudes: Para acceder a las ayudas, será necesario presentar solicitud **mediante instancia, según modelo que figura en el Anexo de esta convocatoria**, que se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, calle San Agustín, 38 y demás registros del Ayuntamiento, incluyéndose las correspondientes sedes electrónicas del mismo, o en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dicha Solicitud se podrá presentar por la empresa municipal MUVISA, en la forma indicada, con la autorización del interesado/a, a dicha entidad.

9.- PLAZO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

- **Plazo de ejecución y acreditación de la realización de las obras subvencionadas**, será el aprobado con la memoria técnica y, en ningún caso sobrepasará el establecido por el título habilitante para la realización de las obras (licencia)

- **Plazo de justificación, TRES MESES**, contados a partir de la fecha finalización de la ejecución de las obras.

10.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN:

Conforme establece la Base Octava de las Bases reguladoras (BOP núm. 144 de 27/11/2023).

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

- Para obtener una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, se utilizarán los criterios de ponderación establecidos en la Base Quinta de la Ordenanza Reguladora (BOP núm. 144 de 27/11/2023) a los efectos de conformar una lista Ordenada de mayor a menor prioridad, debiéndose cumplir, en todo caso, con todos los requisitos establecidos bases y normativa que resulte de aplicación.

A estos efectos y para la valoración de la situación socioeconómica más desfavorable, se tendrá en cuenta:

Ingresos económicos netos anuales, a 14 pagas, de los miembros que integran el núcleo de convivencia, entendiéndose por núcleo de convivencia, el conjunto de personas que residen de manera efectiva en un mismo domicilio, independientemente del grado de vinculación familiar de consanguinidad o afinidad. Para valorar este criterio se sumarán los ingresos netos anuales que perciban los miembros del núcleo de convivencia durante el ejercicio económico del año anterior a cada convocatoria, o el último que a la fecha de cada convocatoria esté vigente, y se dividirán entre 12 meses y el número de personas que convivan en ese domicilio con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico (Renta per cápita).

Renta per cápita = Ingresos netos mensuales / nº de miembros del núcleo de convivencia

- IPREM mes para el ejercicio 2022 (12 pagas) = 579,02 €.
- IPREM mes para el ejercicio 2022 (14 pagas) = 675,52 €.
- IPREM año 2022 (12 pagas): 6.948,24 €.
- IPREM año 2022 (14 pagas): 8.106,28 €.
- 2,5 veces el IPREM mensual (14 pagas) (675,52 x 2,5 = 1.688,80 €).

Nivel de ingresos por R.P.C.	Puntos
Sin ingresos hasta 12,5% del 2,5*IPREM	21
12,5% - 25% del 2,5*IPREM	18
25,01% - 37,5% del 2,5*IPREM	15
37,51% - 50% del 2,5*IPREM	13
50,01% - 62,5% del 2,5*IPREM	9
62,51% - 75% del 2,5*IPREM	7
75,01% - 87,5% del 2,5*IPREM	5
87,51% - 100% del 2,5*IPREM	3

respecto del apartado de la valoración socio-económica más desfavorable (apartado A), se actualiza el IPREM a 2019:

“Renta per cápita = Ingresos brutos mensuales / nº de miembros del núcleo de convivencia.

IPREM mes para el ejercicio 2019 = 626,63 €.

IPREM año 2019: 8772,82 € (14 pagas).

2,5 veces el IPREM mensual (626,63 x 2,5 = 1.566,57 €).

Nivel de ingresos	Ingresos medios por Unidad Familiar/Mes	Puntos
Sin ingresos hasta 12,5% del 2,5*IPREM	0,00 € - 195,82 €	21
12,5% - 25% del 2,5*IPREM	195,83 € - 391,64 €	18
25,01% - 37,5% del 2,5*IPREM	391,65 € - 587,46 €	15
37,51% - 50% del 2,5*IPREM	587,47 € - 783,28 €	13
50,01% - 62,5% del 2,5*IPREM	783,29 € - 979,11 €	9
62,51% - 75% del 2,5*IPREM	979,12 € - 1.174,93 €	7
75,01% - 87,5% del 2,5*IPREM	1.174,94 € - 1.370,75 €	5
87,51% - 100% del 2,5*IPREM	1.370,76 € - 1.566,57 €	3

12.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN:

- A través de publicación en el Tablón de edictos y anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (<https://sede.aytolalaguna.es/publico/tablon>) y en el Portal Web de MUVISA (<http://www.muvisa.com>).

- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, mientras no se haya publicado la resolución de concesión.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA, María Leonor Cruz Acosta.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**ANUNCIO**

4621

201072

Nº Expte: 4846/2025.

En relación con la Convocatoria pública para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de tres plazas de Auxiliar Administrativo, para que preste sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo ha dictado la Resolución núm. 5682/2025 de fecha 14/10/2025, siendo esta la siguiente:

...//... **Primero:** Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	ACOSTA DARIAS, MARIA JESUS	**45864**
2	AFONSO MARTIN, PATRICIA	**62895**
3	AFONSO SUÁREZ, LUCIA SOFIA	**72110**
4	AGUILAR HERNANDEZ, JONAY DAVID	**15306**
5	ALBERTOS RACIONERO, SAMUEL	**72411**
6	ALMEIDA MARTIN, BEATRIZ	**56151**
7	ALMENARA PORTERO, ANA MARIA	**85512**
8	ALONSO CASTILLO, MARIA ISABEL	**14788**
9	ALONSO MARTIN, CARMELO DOMINGO	**71894**
10	ALVARES LEDESMA, CARMEN DELIA	**44653**
11	ALVO BALSA, NATIVIDAD	**99417**
12	AMADOR RODRIGUEZ, JOSE BENITO	**45130**
13	ANDRES GOMEZ, EDUARDO	**06010**
14	AROCHA HERNANDEZ, ARANZAZU	**64143**
15	ARTEAGA PAZ, HECTOR JAVIER	**04970**
16	ARZOLA DIAZ, GUAYARMINA	**56874**
17	AWADALLAH ESTEVEZ, SHADIA	**05716**
18	BARRERA DIAZ, MARIA DEL CRISTO	**05267**
19	BARRETO PESTANA, MAGALY HAYDEE	**56539**
20	BAUTE ACEVEDO, AGONEY	**64607**

21	BAUTISTA CALVO, MIGUEL ANGEL	**19493**
22	BECERRA FRANQUET, CRISTINA	**60565**
23	BECOÑA ALEJANDRO, MARÍA BELEN	**85349**
24	BELLO AFONSO, FRANCISCO SALVADOR	**37509**
25	BENAZCO TORRES, LAURA	**72900**
26	BENGOA PRIDA, ANA MARIA	**75520**
27	BENJUMEA JIMENEZ, ABRAHAM JOSE	**70417**
28	BERMÚDEZ JIMÉNEZ, MARÍA ALINA	**15070**
29	BETHENCOURT PONCE, MOISES	**07342**
30	BIASI JORGE, LAURA TIZIANA	**04008**
31	BLASCO MARTIN, ANDREA	**23813**
32	BOLAÑOS DOMINGUEZ, CRISTINA ESTEFANIA	**05390**
33	BONAL PEREZ, LUCAS	**57505**
34	BORREGALES CHINEA, MARIA JOSE	**11605**
35	BRITO CANO, BEATRIZ URSULA	**69111**
36	BRITO PULIDO, PAULA	**82115**
37	BUONAFFINA PADILLA, MARCELLO ALEZZANDRO	**15314**
38	CABEZA CABRERA, LORENA	**06035**
39	CABREJOS NOVOA, STEFANY IRMA	**20599**
40	CACERES DE LA ROSA, EVA DAVINIA	**08794**
41	CAIROS ADRIAN, NAIRA MARIA	**05133**
42	CALVO MARTINEZ, PATRICIA	**11143**
43	CALVO PERALES, RUBEN	**71149**
44	CAMACHO ESPINOZA, JACQUELINE	**06297**
45	CAMPILLAY BERTI, DANIELA JANET	**43520**
46	CANTERO MESA, CONCEPCION SABINA	**04259**
47	CAÑADA RODRIGUEZ, SONIA	**04502**
48	CARBALLO RODRIGUEZ, REBECA	**05931**
49	CARBALLO TRUJILLO, VICTOR	**72828**
50	CARPINTERO DIEZ, GONZALO	**72938**
51	CASTAÑO LOAIZA, NICOLLE	**77806**
52	CASTILLO MARTINEZ, ISABEL	**05316**
53	CASTRO HERNANDEZ, TAMARA	**70582**
54	CASTRO MARICHAL, ANA ANGELICA	**81988**
55	CASTRO REYES, CAROLINA	**55907**
56	CASTRO RIQUELME, ROBERTO	**85773**
57	CEBALLOS HERNANDEZ, RUTH	**81456**
58	CEJAS CASAÑAS, SOFIA ALEJANDRA	**84104**
59	CELORRIO RODRIGUEZ, MARIA INMACULADA	**81898**
60	CHINEA MORALES, MARIA	**98460**
61	CHUECA RODRIGUEZ, NAUZET	**70351**
62	CLAVIJO GONZALEZ, RUTH	**81426**
63	COELLO HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	**55575**
64	CORDERO PARRA, NATHALI MARIA	**33200**
65	CORREA GARCIA, KARINA	**70948**
66	COSSE RODRIGUEZ, MONICA SILVANA	**07055**
67	CRESPO LOPEZ, RADU CANDIDO	**06393**
68	CRUZ DOMINGUEZ, JUAN CHRISTIAN	**45345**
69	CRUZ TORRES, MIRIAM	**07383**

70	CUBAS PEREZ, CARLOS JAVIER	**85851**
71	DA SILVA JIMENEZ, ASTRID CAROLINA	**93847**
72	DARIAS FARIÑA, EMMA LUISA	**79334**
73	DE DIEGO GARCIA, EVA MARIA	**70540**
74	DE LEÓN CARBALLO, NOELIA VICTORIA	**09297**
75	DE LEÓN RODRÍGUEZ, LAURA	**63471**
76	DE MARTIN EXPOSITO, DANIEL	**55577**
77	DE ZARATE GONZALEZ, MARTA	**63504**
78	DEL CASTILLO DELGADO, ARIADNA	**11750**
79	DEL CASTILLO SUAREZ, RAFAEL	**44567**
80	DELGADO BENITEZ, SONIA	**81527**
81	DELGADO CASTILLO, DOMINGA	**67271**
82	DELGADO MARTIN, CARMEN RAQUEL	**11772**
83	DELGADO RODRIGUEZ, SARA	**06127**
84	DELGADO ZAMORA, NAZARET	**64781**
85	DENIZ SANTANA, EVELIA	**81365**
86	DHARANDAS MENDEZ, MARIA MAGDALENA	**57298**
87	DIAZ ALVARADO, CHAXIRAXI	**82633**
88	DIAZ BACALLADO, MARIA SANDRA	**44255**
89	DIAZ CONCEPCION, MARIA LAURA	**10877**
90	DIAZ CRUZ, ANGELICA	**69311**
91	DIAZ DIAZ, YOBANA	**69724**
92	DIAZ DURAN, INES VANESSA	**68050**
93	DIAZ DURAN, LEDICIA LOURDES	**14450**
94	DÍAZ FUENTES, CESAR	**64031**
95	DÍAZ HERNANDEZ, ELISA	**19606**
96	DIAZ LORENZO, CARLOS JESUS	**22030**
97	DIAZ MARRERO, HARIDIAN DELOMA	**05373**
98	DIAZ MARTIN, MARIA ESTHER	**45864**
99	DIAZ NAVEIRA, MARIA VICTORIA	**44666**
100	DIAZ RODRIGUEZ, JOSE ALEUS	**11193**
101	DIAZ RUIZ, JESSICA LOURDES	**61866**
102	DIAZ SABINA, DIANA MARIA	**69360**
103	DOMÍNGUEZ AFONSO, MARÍA DE LOS ÁNGELES	**56933**
104	DOMINGUEZ CRUZ, ANIAGUA	**71479**
105	DOMINGUEZ RAMOS, TANIA	**57185**
106	DONAIRE ALVAREZ, FRANCISCO JOSE	**20362**
107	DORTA IZQUIERDO, MARIA CANDELARIA	**04247**
108	DOS SANTOS ALVAREZ, MARIA CELESTE	**20854**
109	DURAN MARTEACHE, MARIA ROSARIO	**79121**
110	ESPINO HERNANDEZ, SIGLINT	**85262**
111	ESPINOSA BUENO, NATALIA	**82405**
112	ESTEVEZ MENDEZ, HERIBERTO JESUS	**80378**
113	EXPÓSITO CABRERA, SALOMÉ	**15095**
114	EXPOSITO HERNANDEZ, DAVID	**61610**
115	FAJARDO ÁLVAREZ, DIANA	**15381**
116	FAJARDO CACERES, ANA PATRICIA	**29263**
117	FALCON HERNANDEZ, PEDRO DAMIAN	**36927**
118	FARIÑA BATISTA, MARIA CONCEPCION	**80660**

119	FARIÑA FARIÑA, OLIVER	**82548**
120	FERNANDEZ BARRETO, MARIA CARMEN	**70652**
121	FERNÁNDEZ GARCIA, JOSE LUIS	**17916**
122	FERNANDEZ GARCIA, PATRICIA	**72333**
123	FERNANDEZ MASCAREÑO, LAURA MARIA	**78101**
124	FERNANDEZ MATELLAN, ISABEL REBECA	**02805**
125	FERRERAS HERRERO, SAMUEL	**80730**
126	FRAGUIO COELLO, POL SALVADOR	**67805**
127	FRANCISCO GONZALEZ, IDAIRA ISABEL	**63135**
128	FUENTES PADILLA, CARMEN GLORIA	**80594**
129	FUMERO MENDEZ, PRISCILA	**57146**
130	GALLARDO BARROSO, ROCIO	**06032**
131	GALLEGO GARCIA, MAITE	**11152**
132	GALLEGO VAZQUEZ, GUILLERMO	**90764**
133	GALVAN ALVAREZ, RAQUEL	**18400**
134	GARCIA ARVELO, SARA	**57256**
135	GARCÍA BARRERO, MARIA JOSE	**34837**
136	GARCIA CUELLAR, DESIRE	**05298**
137	GARCIA DE CHAVEZ HERNANDEZ, GEMA MARIA	**05009**
138	GARCÍA DE LA ROSA, DULCE TANIA	**07194**
139	GARCIA DOS SANTOS, ELIZABETH LUNA	**15494**
140	GARCIA GARCIA ESTRADA, MARIA	**82599**
141	GARCÍA LUIS, SOFIA	**37160**
142	GARCIA MARTIN, RAQUEL YURENA	**56584**
143	GARCÍA PEREZ, MARIA GUACIMARA	**56481**
144	GARCIA PEREZ, SONIA MARGARITA	**44304**
145	GARCIA POLEO, ANA BEATRIZ	**56222**
146	GARCIA RODRIGUEZ, NOEMI	**56510**
147	GERGOVA NIKOLOVA, ROZ MARI	**42499**
148	GIL GARCIA, JUAN BAUTISTA	**70592**
149	GIL TORRES, JOSUÉ	**62968**
150	GIRONA GOMEZ, MANUELA	**82446**
151	GONZALEZ ALVAREZ, MARIA CRISTINA	**09361**
152	GONZALEZ ALVAREZ, MARIA DE ABONA	**81839**
153	GONZALEZ BATISTA, OSCAR	**73392**
154	GONZALEZ CAMACHO, HUGO	**41666**
155	GONZALEZ CRUZ, TANIA	**06389**
156	GONZALEZ DIAZ, LIDIA ESTHER	**04252**
157	GONZALEZ FUENTES, COROMOTO	**37488**
158	GONZALEZ GONZALEZ, JOSE ELIEZER	**67597**
159	GONZALEZ GUERRA, JUAN DANIEL	**14855**
160	GONZÁLEZ HERNANDEZ, EDUARDO	**72308**
161	GONZALEZ HERRERA, ANA BELEN	**81495**
162	GONZALEZ JORGE, ANA BELEN	**81322**
163	GONZALEZ LOPEZ, GLORIA MARIA	**04362**
164	GONZALEZ LORENZO, ELBA ROSA	**17532**
165	GONZALEZ LORENZO, MARIA YOLANDA	**80508**
166	GONZÁLEZ NEGRÍN, MARÍA DEL CRISTO	**78753**
167	GONZALEZ SOLER, DANIEL	**57180**

168	GONZALEZ SOLER, MELANIA	**05512**
169	GONZALEZ SUAREZ, DAIDA	**56274**
170	GONZALEZ SUAREZ, IRENE	**62955**
171	GONZALEZ SUAREZ, SILVIA	**62955**
172	GORDILLO ARTEAGA, MARINO DAVID	**81876**
173	GUEDES SUAREZ, AYOSE	**20369**
174	GUERRA MUÑOZ, YSABEL CRISTINA	**95053**
175	GUIMERÁ PÉREZ, JULIO ALBERTO	**22249**
176	GUTIERREZ ALONSO, RAQUEL MARIA	**52812**
177	GUTIÉRREZ ALVAREZ, REBECA	**20072**
178	GUTIERREZ HERNANDEZ, MIRIAM	**55999**
179	GUTIERREZ MORALES, MARIA DOLORES	**77976**
180	HAMILTON WILKENS, MELISSA MAY	**71434**
181	HERNANDEZ ALBORNOZ, MARIA SONIA	**80723**
182	HERNANDEZ BENTO, BERTA ROSA	**57263**
183	HERNANDEZ CHICO, IRENE MARIA	**22023**
184	HERNANDEZ CHINEA, LETICIA	**71320**
185	HERNANDEZ FUENTES, TEXENERY	**72797**
186	HERNANDEZ GARCIA, DAVINIA	**63640**
187	HERNANDEZ GIL, SUSANA	**82278**
188	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CRISTINA ELENA	**37422**
189	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, MARÍA ADA	**60994**
190	HERNANDEZ GONZALEZ, MARIA DE LOS ANGELES	**61863**
191	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, ZORAIDA	**62795**
192	HERNANDEZ GUTIERREZ, MARIA CANDELARIA	**79233**
193	HERNANDEZ HERNANDEZ, LETICIA	**05260**
194	HERNÁNDEZ HERNANDEZ, YESSIKA	**63130**
195	HERNÁNDEZ LOPEZ, VIRGINIA	**56293**
196	HERNANDEZ MARTIN, MARIA MAGDALENA	**60961**
197	HERNANDEZ MARTIN, YARELI	**64864**
198	HERNANDEZ MORA, NIEVES ROSA	**55604**
199	HERNANDEZ MORA, VANESA SILVIA	**55858**
200	HERNANDEZ MORA, YASMINA	**05620**
201	HERNÁNDEZ NARANJO, ALEJANDRA	**75998**
202	HERNANDEZ PEREZ, FATIMA	**56729**
203	HERNANDEZ PLASENCIA, MARIA VANESA	**55974**
204	HERNANDEZ PRIETO, AIXA	**85351**
205	HERNANDEZ REYES, MARIA DEL PILAR	**80504**
206	HERNÁNDEZ SALAS, ANDERSON JOSÉ	**94853**
207	HERNANDEZ SANFIEL, ELENA	**67847**
208	HERNANDEZ SANTOS, ELIZABETH PATRICIA	**38479**
209	HERNANDEZ SUAREZ, GLADYS	**85258**
210	HERNANDEZ VERA, PAULA MARIA	**11043**
211	HERNÁNDEZ-SIVERIO SOCAS, MARÍA BEATRIZ	**64036**
212	HERRERA DEL CASTILLO, NEREIDA	**71860**
213	HERRERA MELIAN, CYNTHIA	**11051**
214	HERRERA MENDOZA, JAVIER	**72820**
215	HERRERA PEREZ, RUTH	**80137**
216	HIGUERA PEREZ, ROSA LILIANA	**55861**

217	HOLMKJAER BETANCOURT, ANA CARINA	**71607**
218	IBARRIA MORERA, CELIA	**23663**
219	IZQUIERDO HERRERA, CINTIA	**06280**
220	IZQUIERDO HERRERA, CINTIA	**06280**
221	KÖGLER MARRERO, ISABEL	**10852**
222	KRAUS AMARILLO, ADRIAN ESTEBAN	**81747**
223	LAGRAVA SANCHEZ, NURIA	**72885**
224	LEMUS GONZALEZ, VERONICA	**62283**
225	LEMUS MORALES, SILVIA	**67724**
226	LEON DE LA CRUZ, MARIA DEL CARMEN	**04083**
227	LESTON ORTIZ, ANGELICA	**09356**
228	LESTON ORTIZ, VANESSA	**08559**
229	LIMA ACOSTA, MARCOS	**19793**
230	LINARES GONZALEZ, REINEL	**25909**
231	LOPEZ DE LA COBA, ANA	**56211**
232	LOPEZ DIAZ, AIDA	**85160**
233	LOPEZ GONZALEZ, JUAN	**18314**
234	LOPEZ GONZALEZ, NAIRA	**22087**
235	LOPEZ GUANCHEZ, NATIVIDAD	**09628**
236	LOPEZ LUIS, DAYANA	**49284**
237	LORDUY DIAZ, JUAN CARLOS	**06296**
238	LORENZO GONZALEZ, ROSA ELENA	**70060**
239	LORENZO SALAZAR, MARIA DE LA CANDELARIA	**61852**
240	MACEIN NUÑEZ, MARIA DEL PILAR	**69529**
241	MANGAS GARCIA, ALBA	**92583**
242	MAROTO ALVAREZ, FRANCISCO JOSE	**06826**
243	MARQUEZ CABRERA, ANA MARIA	**79483**
244	MARRERO ARTEAGA, SARA MARIA	**85506**
245	MARRERO HERNANDEZ, SARA	**11045**
246	MARRERO MEDEL, EDUARDO	**57420**
247	MARTEL FERREZ, MELANIE	**51032**
248	MARTIN AFONSO, MARIA NURIA	**70002**
249	MARTIN CABRERA, LETICIA	**04343**
250	MARTIN CABRERA, MARIA CANDELARIA	**72801**
251	MARTIN DARIAS, ELENA	**22381**
252	MARTIN LUIS, SERGIO	**62601**
253	MARTIN MARRERO, MIRYAN CANDELARIA	**79499**
254	MARTIN MARTIN, YANIRA GORETTI	**05150**
255	MARTIN MARTINEZ, RAQUEL	**97136**
256	MARTIN PEREZ, MARIA INES	**63219**
257	MARTIN PEREZ, SABINA	**72434**
258	MARTIN PULIDO, MARTA	**05420**
259	MARTÍN REYES, VANESA	**56309**
260	MARTIN SOCAS, ALEJANDRO	**67373**
261	MARTIN TRUJILLO, RUTH	**56052**
262	MARTIN VERA, CARLOS AURELIO	**93468**
263	MARTIN VERA, MARIA DEL BREZO	**93468**
264	MARTINEZ DAVILA, FABIO	**11365**
265	MARTINEZ FELIPE, NESTOR JESUS	**85579**

266	MARTÍNEZ VAZQUEZ, ARMALYS MARIA	**95010**
267	MAYAN HIDALGO, LINDARAXA	**71413**
268	MEDERO AROCHA, PATRICIA EVA	**72549**
269	MEDINA GONZALEZ, NAYRA	**85146**
270	MEDINA GONZALEZ, VICTOR RAMON	**78245**
271	MEDINA PADRON, SARAY	**73196**
272	MEJIAS HERNANDEZ, MIGUEL DAVID	**49095**
273	MELIAN RODRIGUEZ, MARIA DEL ROSARIO	**71600**
274	MELO GIL, CARLOS GUSTAVO	**69738**
275	MENDEZ FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	**56585**
276	MENDEZ HERNANDEZ, CARMEN DOLORES	**63291**
277	MENDEZ JORGE, SARAY	**56868**
278	MENDEZ MARTIN, PATRICIA	**11456**
279	MENDEZ MENDEZ, MARTA ESTHER	**69557**
280	MESA BARROSO, ALFREDO	**85471**
281	MESA LOPEZ, MAYTE	**64236**
282	MINGUILLÓN PÉREZ, SÉFORA	**61488**
283	MONTELONGO AMADOR, MARIA DE LAS NIEVES	**44526**
284	MONTESDEOCA DOMINGUEZ, ULISES	**08180**
285	MONTESINOS SANCHEZ, ANA MARIA	**80204**
286	MORA LEONES, JEYMI KATHERINE	**26147**
287	MORALES NIEVES, RITA DEL CARMEN	**11025**
288	MORENO BAYON, MARGARITA SARAI	**72494**
289	MORENO CABRERA, ANABEL	**83277**
290	MORENO CASTRO, ELISABET	**63220**
291	MORENO GUTIERREZ, JESICA VANESA	**70869**
292	NEGRIN MONTAÑEZ, NURIA ESTHER	**69924**
293	NIELSEN RAMOS, DAVID HELGE	**16810**
294	OGOREK CABEZA, ISIS	**64887**
295	OJEDA BARREDO, JAIME	**60970**
296	OJEDA BEN-MOHAMED, IRENE	**81961**
297	OJEDA RAMOS, FRANCISCO JAVIER	**05624**
298	OLIVERA VENALES, GABRIELA VICTORIA	**35621**
299	ORTIZ FERNANDEZ, SAMUEL	**89880**
300	ORTIZ RODRIGUEZ, YERAY	**64486**
301	PADILLA HERNANDEZ, JOSEFINA DEL CARMEN	**69704**
302	PADRON QUINTERO, MAYTE	**62691**
303	PEDREIRA HERNANDEZ, MARIA DE LAS MERCEDES	**71180**
304	PERAZA DOMINGUEZ, BEATRIZ	**69427**
305	PERDOMO CHAMORRO, ALEJANDRA FRANCISCA	**45162**
306	PERDOMO GONZALEZ, VANESA	**56239**
307	PEREZ ALONSO, SILVIA	**69570**
308	PÉREZ DE LEÓN, BELÉN	**76650**
309	PÉREZ DIAZ, MARIA DESIREE	**81461**
310	PEREZ GARCIA, ASUNCION YURENA	**63867**
311	PEREZ GARCIA, ASUNCION YURENA	**63867**
312	PEREZ GONZALEZ, DIOSCORA	**45398**
313	PEREZ GUANCHE, BENJAMIN	**70220**
314	PEREZ HERNANDEZ, DULCE MARIA	**41585**

315	PEREZ HERNANDEZ, ITAHISA	**19013**
316	PEREZ RIVERO, MARIA ELISENDA	**81686**
317	PEREZ TORRES, MANUEL	**56603**
318	PESTANO MARTIN, NUHAZER	**71199**
319	PESTANO MARTIN, NUHAZER	**71199**
320	PIETRACATELLA, MILEYVI	**68633**
321	PIÑEIRO RIOS, MARIAM	**06526**
322	PLASENCIA DIAZ, PRISCILA	**72850**
323	PLATA LORENZO, MONTSERRAT	**67743**
324	POU FERNANDEZ, IRENE	**69401**
325	PRIETO ABOLLADO, BEATRIZ	**12193**
326	QUINTERO GARCÍA, NAYRA	**38895**
327	QUINTERO GARCIA, NELSON	**61683**
328	QUINTERO MARTÍN, LAURA	**63590**
329	QUINTO NAVARRO, DIANA	**16202**
330	Ramallo Piña, Mónica Yolanda	**44885**
331	RAMOS BRAVO, LAURA	**77746**
332	RAMOS HERNANDEZ, OLGA	**87019**
333	RAMOS MARTIN, MARTA EUGENIA	**11660**
334	RAMOS SANTAMARIA, DANIEL	**82696**
335	RAMOS SANTANA, JUAN MANUEL	**04074**
336	REAL YANES, MARÍA LOURDES	**37495**
337	REVERÓN LLANOS, CRISTINA	**64479**
338	REVERON PEREZ, VERONICA	**71137**
339	REYES MENDEZ, ZULEYMA CANDELARIA	**09313**
340	REYES MOLINA, NOELIA	**05402**
341	RODRIGUES NADAL, ÁNGELES LUCÍA	**83176**
342	RODRIGUEZ AMADOR, MANUEL JESUS	**55775**
343	RODRIGUEZ BRITO, LUIS INERVELIO	**18494**
344	RODRIGUEZ BRITO, MARIA PILAR	**80217**
345	RODRIGUEZ CARRILLO, SILVIA	**06276**
346	RODRIGUEZ CRUZ, MARIA EUGENIA	**06101**
347	RODRIGUEZ DIAZ, JUAN JOSE	**57031**
348	RODRIGUEZ DIAZ, JUDITH	**70075**
349	RODRÍGUEZ DIAZ, SERGIO	**80339**
350	RODRIGUEZ FARIÑA, PATRICIA MARIA	**67388**
351	RODRIGUEZ FEO, MARIA DE LOS ANGELES	**91810**
352	RODRIGUEZ GONZALEZ, SERGIO	**63164**
353	RODRIGUEZ GUTIERREZ, OSCAR	**55933**
354	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, DAIDA	**67868**
355	RODRIGUEZ HERNANDEZ, JOSUE	**62115**
356	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, KARELIA DEL CARMEN	**20386**
357	RODRIGUEZ HERNANDEZ, YERAY	**69899**
358	RODRIGUEZ IZQUIERDO, VERONICA	**41633**
359	RODRIGUEZ MARTIN, ANA	**44804**
360	RODRIGUEZ PACHECO, JOSE IVAN	**62597**
361	RODRIGUEZ PALANCARES, FRANCISCO JAVIER	**70273**
362	RODRIGUEZ PEREZ, CARLOS GUSTAVO	**70877**
363	RODRIGUEZ REMEDIOS, LORENA	**18597**

364	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CONCEPCION DEL CARMEN	**56483**
365	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ELENA	**56704**
366	RODRÍGUEZ ROLDÁN, ESTERFANÍA	**84057**
367	RODRIGUEZ SANGIL, SEBASTIAN DANIEL	**71620**
368	RODRIGUEZ TRUJILLO, OLIVIA	**80167**
369	RODRIGUEZ VIERA, SARA	**62278**
370	ROJAS BETANCORT, NAYRA	**69910**
371	ROJAS MARTIN, VANESA	**56935**
372	ROMERO AGUILAR, NOEMI MARIA	**80147**
373	ROMERO HERNANDEZ, DIEGO	**85630**
374	ROSENDO VARGAS, ELBA ANDREINA	**43736**
375	RUIZ HERNANDEZ, ROGELIO	**81414**
376	SAAVEDRA ALVAREZ, ANA	**80694**
377	SAN JUAN MARTIN, KARLA	**72629**
378	SANCHEZ QUINTERO, ERIKA	**72867**
379	SANCHEZ SOSA, NATALIA	**86099**
380	SANGINES DORTA, CARLOS ALBERTO	**56549**
381	SANTAELLA ACOSTA, SHEILA	**53572**
382	SANTANA AMADOR, SANDRA	**10945**
383	SANTANA SOCORRO, MIRIAM DEL CARMEN	**73773**
384	SANTOS DELGADO, DAVID	**70701**
385	SANTOS EXPOSITO, JESICA DEL PILAR	**57194**
386	SARMIENTO RODRIGUEZ, JUAN JOSE	**85725**
387	SIERRA DIAZ, ROBERTO	**85356**
388	SIERRA GONZALEZ, VERONICA	**45051**
389	SIVERIO HERNÁNDEZ, NOELIA	**14954**
390	SOCAS ABREU, HUMBERTO	**04704**
391	SUAREZ ALONSO, MARIA BELEN	**61059**
392	SUAREZ MELIAN, TOMAS ALBERTO	**45669**
393	TAMAYO MONTOYA, MARTHA CECILIA	**09422**
394	TARANKO TARANKO, NADEZHDA	**26857**
395	TEJERA HERNANDEZ, YURENA	**70818**
396	TEJERA MARRERO, DAYANA DE JESUS	**72359**
397	TORRES GARCIA, JAIRA	**62094**
398	TORRES GUTIÉRREZ, MARÍA BELEN	**79762**
399	TORRES JEREZ, DACIL MARIA	**85259**
400	TORRES MEDINA, DAYMARIS	**95094**
401	TRUJILLO GONZALEZ, GLORIA MARIA	**79783**
402	TRUJILLO MARTIN, SARAH MARIA	**11068**
403	URDANETA SOTO, MAYERLIN CLARITZA	**20086**
404	VATAMANU MACOVEI, ALEXANDRA MARIUTA	**85494**
405	VEGAS MORENO, NATALIA	**29943**
406	VELIZ TORRES, NATALY ADRIANA	**77916**
407	VENTURA RODRIGUEZ, JUAN	**45911**
408	VERDEJO DELLEPPIAGGE, DAVID	**70387**
409	VILALTA SILVAN, RAQUEL	**04709**
410	YANES DELGADO, PATRICIA MAGDALENA	**22008**
411	YANES HERNANDEZ, TERESA JESUS	**18520**
412	ZAMORA IZQUIERDO, ADRIAN	**08366**
413	ZELAYA BAZAN, GEORGINA MICAELA	**20599**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ABREU GUTIERREZ, GEMA MERCEDES	**81893**	3
2	ALONSO AFONSO, DAVID	**16957**	2
3	ALONSO GONZALO, LIDIA CANDELARIA	**37227**	2
4	ARELLANO CAPOZZI, ADRIANA CAROLINA	**08608**	3
5	BARRETO, MARIA DEL CARMEN	**14247**	1
6	BELIN BEJARANO, CLARA	**72526**	1,3
7	CABRERA DARIAS, RICARDO TOMAS	**81725**	2
8	CABRERA MARTIN, YURENA	**04931**	2
9	CAIROS ADRIAN, MARIA DE LOS ANGELES	**04581**	1
10	CARRERO BARROSO, ANDREA CAROLINA	**08840**	2
11	CASTAÑO LOAIZA, CRISTIAN CAMILO	**20937**	2
12	CASTRO MARRERO, ADRIANA	**05771**	1
13	CHAVEZ FUENTES, SILVIA	**63005**	2
14	CLAVIJO MORAGA, LUCIA	**06236**	3
15	CORDOBA TRUJILLO, ELSA MARIA	**70313**	2
16	CORDOVEZ RODRIGUEZ, HUGO	**06162**	2,3
17	CUENCA LACALLE, MARIA DEL PILAR	**48419**	3
18	CURBELO MARTIN, SABINA	**67600**	2
19	DARIAS FARIÑA, NAIOLA	**70695**	2
20	DÁVILA FEBLES, RAUL	**05969**	1
21	DE LA CRUZ RIVERO, NATALIA MARIA	**11377**	2
22	DE LIMA ALIENDO, MAURIEL ESTHER	**22483**	3
23	DELGADO ARENCIBIA, JUAN CARLOS	**69488**	1
24	DIALLO GRILLO, JULISA	**38586**	3
25	DOMINGUEZ RODRIGUEZ, SILVIA	**72959**	3
26	ESPARZA FERRERA, TARSILA YAIZA	**04362**	2
27	EXPOSITO TOLEDO, MACARENA	**85652**	2
28	FERNANDEZ DE ARMAS, MARIA	**85378**	2
29	FERNÁNDEZ FERRERA, NACIMAR	**06114**	1
30	FERNÁNDEZ GARCÍA, MERCEDES	**60948**	2
31	GALVAN CHINEA, MARIA EUGENIA	**06293**	2
32	GARCIA GONZALEZ, DAVID	**70876**	2
33	GARCIA MARTIN, JUAN GREGORIO	**70949**	2
34	GARCIA MUÑOZ, MARIA DEL MAR	**72493**	2
35	GARRIGA RIJO, JORGE FERNANDO	**80362**	1
36	GONZALEZ CABRERA, MARIA DE LOS ANGELES	**85742**	2
37	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, BIBIANA	**72713**	2
38	GONZÁLEZ GONZALEZ, LETICIA MARIA	**04981**	3
39	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, SILVIA	**22297**	2,3
40	GUTIERREZ GOMEZ, LORENA	**70057**	2
41	HERNANDEZ LEON, SIBISSE	**24347**	2,3
42	HERRERA ROJAS, MONTSERRAT	**70732**	2
43	JAUREGUI CHINCHAY, JORGE ALBERTO	**34165**	2

44	JIMENEZ VILLODRES, TATIANA	**93822**	1,3
45	LAKHWANI LAKHWANI, ARUNA CHANDRU	**70224**	2
46	LEÓN DELGADO, AYOZE JUAN	**72384**	2
47	LINARES CURBELO, SANDRA ALEXIA	**83232**	2,3
48	LOPEZ LAMPE, ELIZABETH	**06146**	2
49	LÓPEZ MARTINEZ, BETANIA	**81781**	1
50	MARICHAL OTERO, YESICA	**05732**	2
51	MARRERO PEREZ, GUACIMARA	**05623**	2
52	MARRERO TORRES, ROSA MARINA	**72711**	2
53	MARTIN CABRERA, DEBORA MARIA	**81177**	3
54	MARTIN MARTIN, ALEXIS	**71661**	2
55	MARTIN MARTIN, YADIRA COROMOTO	**63400**	2
56	MARTIN PEREZ, VICTORIA	**14843**	2
57	MEDINA LUIS, EMELY CAROLINA	**84980**	2
58	MELIAN HERNANDEZ, ELENA	**05067**	1
59	MELIAN SUAREZ, NAYRA	**69983**	2
60	MORALES CABRERA, BARBARA	**85502**	1,2
61	MORO VIGNOLO, MAGALI	**10065**	1
62	NIEVES SUAREZ, YANIRA DEL CARMEN	**77295**	3
63	OMAÑA GONZALEZ, ESMERALDA CRISTAL	**26793**	2
64	PABLO LOPEZ, LAURA PILAR	**57523**	2
65	PADILLA GUTIERREZ, VICTOR	**04981**	3
66	PADRON ARMAS, NAYARIT	**08569**	2
67	PADRON PEREZ, URSULA	**45595**	1
68	PÉREZ DE LEÓN, VICTORIA	**76650**	2
69	PEREZ GARCIA, SERGIO	**23885**	2
70	PÉREZ LAZO, ADRIANA	**23517**	2,3
71	PEREZ MEDINA, BARBARA NATALIA	**06452**	3
72	PEREZ MORALES, LORENA	**86363**	2
73	PEREZ PADRON, SUSANA	**06029**	3
74	PEREZ PEREZ, ESTHER GLORIA	**04579**	2
75	PORTUGUES CASTRP, ELEAZAR	**06038**	2
76	QUINTANA VERDES, YURENA	**70420**	3
77	RAMOS GONZALEZ, TAMARA MARIA	**10903**	2
78	RAMOS REYES, MARIA DEL CRISTO	**04904**	1,3
79	RAMOS SANCHEZ, ELIZABETH	**38804**	2
80	RAVELO GARCIA, SILVIA	**05811**	2,3
81	REYMOND GONZALEZ, MARTA	**22403**	2
82	RIVERO HERRERA, KEVIN ENRIQUE	**26795**	2
83	RODRIGUEZ ALONSO, JUDIT SARAY	**11079**	2
84	RODRÍGUEZ BARRERA, ARNOLDO	**83809**	3
85	RODRIGUEZ MARRERO, ITZIAR	**22387**	1
86	RODRÍGUEZ PÉREZ, MIRIAM	**06116**	2,3
87	RODRIGUEZ SAN ANTON, IDOIA	**94769**	2,3
88	SAN ANTONIO ALVAREZ, MARIA MERCEDES	**80702**	2
89	SID AHMED NDIAYE, AMMITA	**43674**	2,3
90	SUAREZ LEIVA, VICTORIA	**15060**	2
91	TORRES ARTEAGA, ELISA ISABEL	**83354**	3
92	TRUJILLO DELGADO, MARIA RAQUEL	**81842**	2
93	VEGA DEL ROSARIO, SOLEDAD DEL CARMEN	**78880**	2
94	VERDE HERNANDEZ, LETICIA	**11758**	2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1 Falta la aportación correcta del documento que acredita la nacionalidad.
- 2 Falta del abono de las Tasas.
- 3 Falta del título correspondiente o acreditación de su equivalencia.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, si fuera susceptible de ello.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la página web y de la sede electrónica de la GULL.

En San Cristóbal de La Laguna, a quince de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DIRECTOR, P.D.F. Res. 3854/2023-EL JSCGRH, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4622

199752

Expediente nº: 8885/2025.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 04 de septiembre de 2025, sobre modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos	
Capítulo II:	494.748,90 €
Capítulo IV:...	207.970,76 €
Capítulo VI:...	327.248,99 €
Estado de Ingresos	
Capítulo VI:	1.029.968,65 €

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

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

En la Ciudad de Tacoronte, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila González, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO**

4623

199754

Expte. 1941/2025.

Por el presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0845, de fecha 09 de octubre de 2025, se ha estimado el recurso de reposición interpuesto contra las Bases Específicas que han de regir las pruebas de selección para el acceso a una plaza de Peón de Cementerio del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte como personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición, modificando las citadas Bases en el sentido de suprimir en la Base Segunda el apartado d) de los requisitos de participación, relativo a la exigencia de estar en posesión de permiso que habilite para la conducción de vehículos de la clase B (turismo), las cuales quedan redactadas en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A UNA (1) PLAZA DE PEÓN DE CEMENTERIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Peón de cementerio, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2024, por el sistema de concurso oposición.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala X, por promoción libre.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener al menos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del

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

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

BASE TERCERA. - SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1.-REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES.

Los aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la Base Segunda, deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar el modelo de solicitud de esta convocatoria (ANEXO I) junto con la documentación requerida, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes podrá realizarse de manera Manual y preferentemente de manera telemática, constanding la manera de presentación en las Bases Generales publicadas en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 37 de 26 de marzo de 2025.

DOCUMENTACIÓN:

Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia de **título académico exigido**: certificado de escolaridad.

-Documentos que acrediten los méritos de baremación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> , e indicará un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Serán subsanados los requisitos de los que carezca la solicitud o documentación presentada, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias.

La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info>.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación <https://tazacorte.sedelectronica.es/info>.

BASE CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un/a Presidente/a, que será un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.
- Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, que será un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.
- Tres vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de ésta o cualquier Administración.

Un/a suplente de Presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de esta o cualquier Administración.

El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones.

BASE QUINTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición libre. Excepto la Resolución de Las Bases que regirán el proceso, listado provisional de admitidos y excluidos/as y listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, que se efectuara mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes publicaciones, comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

PRIMERO. - FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos).

Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Con una antelación de al menos 10 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, **los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación otro documento público que acredite fehacientemente su identidad.** La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedara excluido del proceso selectivo.

El Tribunal adoptara las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Desarrollo de la oposición y calificación de los ejercicios (máximo 60 puntos):

-Primer ejercicio (máximo 20 puntos) Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas tipo test relacionadas con el temario contenido en el ANEXO II, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no puntuaran.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de veinte puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de diez puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en esta base, la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

- **Segundo ejercicio (máximo 40 puntos).** Las personas aspirantes que superen el ejercicio teórico realizarán una prueba práctica de carácter manual y no escrito relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo de Sepulturero/a. A los efectos de la ejecución de las tareas los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales e instrumentos, que resulten necesarios, los cuales serán puestos a su disposición por este Ayuntamiento. El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio práctico.

El tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

SEGUNDO. - FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos).

Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos **hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias**. Únicamente podrán ser tenidos en cuenta y valorados aquellos méritos que se hubieran obtenido con carácter previo al

inicio del proceso selectivo y como máximo hasta la fecha final de presentación de instancias.

El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o, de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en el Ayuntamiento de Tazacorte, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: **1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.**

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en otra Administración Pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: **0,5 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.**

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente donde conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

B) Formación (máximo 10 puntos).

- Cursos de formación y Perfeccionamiento. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría que se convoca, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas (debiendo constar dicho extremo de forma expresa en el certificado/título), organismos públicos o sociedades mercantiles íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas o privadas, colegios profesionales, por organizaciones sindicales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia (debiendo constar dicho reconocimiento en el certificado/título de forma expresa), que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 10,00 puntos.

Se valorarán también los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, manipulador de productos fitosanitarios y los relacionados con el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.

De 300 horas en adelante: 3 puntos.

De 100 a 299 horas: 2,5 puntos.

De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.

De 15 a 29 horas: 0,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologo donde conste la materia y el número de horas lectivas.

BASE SEXTA. - PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio que compone la fase oposición, en tercer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de baremo de méritos relativo a la experiencia profesional y por último, por la mayor puntuación alcanzada en apartado de méritos relativos a cursos de perfeccionamiento y formación.

BASE SÉPTIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> , el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Registro General o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte <https://tazacorte.sedelectronica.es/info> , en el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al

servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes, dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

BASE OCTAVA. - BOLSA DE TRABAJO

Se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes por motivo de vacaciones, bajas, o necesidades eventuales del servicio, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados y no seleccionados, por orden de puntuación, que permanecerá vigente, mientras no se derogue expresamente, hasta tanto se constituya una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo de otra oferta de empleo público para el mismo tipo de puesto.

Esta bolsa de trabajo podrá emplearse tanto para los servicios urgentes antes mencionados de la plaza objeto de convocatoria, así como para los de otras plazas de características y funciones idénticas a aquella existentes en el Ayuntamiento.

Los aspirantes integraran la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, refuerzos del servicio por sobrecargas y/o acumulación puntual de tareas y demás circunstancias análogas que requieran contar con otro peón sepulturero, siempre que la nueva contratación este permitida por la legislación laboral aplicable en cada momento.

La persona integrante de la bolsa que obtenga una contratación causara baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación contractual con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en el mismo puesto de la bolsa que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Por tanto, los llamamientos se realizarán siempre al primer candidato de la lista

ordenada que no haya renunciado a su puesto, de acuerdo con la lista ordenada de manera decreciente.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Mientras dure el procedimiento para la cobertura definitiva de la plaza y a los efectos de seguir prestando el servicio de cementerio, se mantendrá vigente la bolsa de empleo creada en las anteriores bases para la cobertura de la plaza de peón sepulturero.

BASE NOVENA. - INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedaran sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DÉCIMA. - INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD ESPECÍFICA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PEÓN DE CEMENTERIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE PARA LA COBERTURA POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE	NIF	Sexo (opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

3.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que son ciertos los datos consignados en esta instancia comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúno las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
2. (Nacionales Españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
3. (Otra Nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función Pública.
4. No esta incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo o empleo públicos.

4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD

A-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

B-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

C-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en esta o en otra Administración.

5.- PROTECCION DE DATOS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	<p>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, Calle: Primero de Mayo, nº1.</p> <p>Teléfono: 922 48 08 03.</p> <p>Protección de Datos: miguel@gextiona.com</p>
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.</p>
DESTINATARIOS	<p>Registro General de Personal; BOP; BOE, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.</p> <p>No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.</p>
PERIODO DE CONSERVACIÓN	<p>Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.</p>
DERECHOS DE LAS PERSONAS	<p>Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias.</p> <p>Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través del e-mail: miguel@gextiona.com</p>

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo:

ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

ANEXO II. TEMARIO

TEMA 1. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. PRINCIPIOS GENERALES. GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES.

TEMA 2. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. CLASES. DERECHOS Y DEBERES. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 3. ORDENANZA MUNICIPAL DE CEMENTERIO. DERECHOS FUNERARIOS. INFRACCIONES Y SANCIONES.

TEMA 4. INSTALACIONES MÍNIMAS DE LOS CEMENTERIOS.

TEMA 5. CONDICIONES DE LAS SEPULTURAS.

TEMA 6. DECRETO 132/2014 POR EL QUE SE REGULAN LAS PRÁCTICAS DE POLICIA SANITARIA MORTUORIA EN CANARIAS. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. REQUISITOS PARA LA MANIPULACIÓN DE CADÁVERES O RESTOS HUMANOS.

TEMA 7. TRABAJOS DE ALTURA: ANDAMIOS MODULARES DESMONTABLES. DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD.

TEMA 8. TRATAMIENTO DE RESTOS DE LA FOSA COMÚN.

TEMA 9. INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN.

TEMA 10. CONCEPTOS: FOSA, NICHOS, TUMBA, PANTEÓN, MAUSOLEO, COLUMBARIO Y CRIPTA.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****4624****193375**

EXPEDIENTE 19392/2025 RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE HOYA GRANDE.

La Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 01/09/2025 resolvió:

PRIMERO. Admitir la iniciativa de modificación de los estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación de Hoya Grande, para su tramitación e incoar de forma conjunta los expedientes para fijar el funcionamiento y el establecimiento del sistema de ejecución privada propuesto y adjudicación de la ejecución del mismo.

SEGUNDO. Aprobar con carácter inicial la documentación que acompaña a la solicitud: Bases de actuación de la Junta de Compensación; Estatutos de la Junta de Compensación.

TERCERO. Notificar a las personas propietarias, el presente acuerdo.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, abriéndose un periodo de información pública por plazo de dos meses, a costa del promotor.

Durante dicho plazo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://adeje.sedelectronica.es>), para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la

notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Villa de Adeje, a dos de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, Manuel Luis Méndez Martín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**ANUNCIO****4625****199748**

Expediente nº: 2025-4957.

HAGO SABER: Que por Resolución número 2025-1136, de 13 de OCTUBRE, se aprobó el padrón relativo a la siguiente exacción:

- TASAS POR RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTE AL CUARTO BIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.

Por término de los quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderán aprobadas definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Villa de Arico, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4626

199397

Expediente: 3709/2025.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrado en sesión ordinaria de fecha 9 de octubre de 2025, se ha procedido a la corrección parcial y aprobación de las Bases que rigen el proceso selectivo para cubrir mediante sistema de oposición, turno de acceso libre, dos (2) plazas de Policía Local, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“Primero: Que advertido error en las bases para la cobertura por funcionario de carrera de dos (2) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, subgrupo C1, clase Policía, mediante el sistema de oposición libre, del Ayuntamiento de Arico, aprobadas en Junta de Gobierno Local (JGL/2025/18) en fecha 28 de agosto de 2025, y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 109 de fecha 10 de septiembre de 2025, procede la corrección parcial y aprobación de dichas bases en los siguientes términos:

I.- En relación BASE CUARTA: Solicitudes de Participación, en el punto 2 “Documentación a adjuntar”, apartado 2.9.

Donde dice

“CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

2 - Documentación a adjuntar.

(....) 2.9.- Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia y la estatura, según lo establecido en la Base Tercera.

Debe decir

“CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

2 - Documentación a adjuntar.

“(....) 2.9.- Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas físicas previstas en las bases de la convocatoria.”

II.- En relación BASE SEXTA: Tribunal de Selección, en el punto 1 “Composición”, apartados b y c) del punto 3.

Donde dice

“SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1.- Composición

(....) 3.- Seis vocales: designados de la siguiente forma:

a) Un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

- b) *Un representante a propuesta del Centro Directivo competente en materia de seguridad de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.*
- c) *Un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias. Disposición final tercera del Decreto 2/2013, de 10 de enero, que modifica el Decreto 170/2011, de 12 de julio, por el que se determina la estructura central periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, en la que se suprime la Academia Canaria de Seguridad.*
- d) *Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.*
- e) *Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.*
- f) *Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos. (.....)”*

Debe decir

“SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1.- Composición

(....) 3.- Seis vocales: designados de la siguiente forma:

- a) *Un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.*
- b) *Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.*
- c) *Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.*
- d) *Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.*
- e) *Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.(....) “*

Segundo: Mantener inalterado el resto del contenido de la convocatoria y bases para la cobertura por funcionario de carrera de dos (2) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, subgrupo C1, clase Policía, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 109, de fecha 10 de septiembre de 2025.

Tercero: Publicar la presente corrección de la convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo de dos plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, subgrupo C1, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto: Publicar un extracto de la convocatoria y corrección de la bases en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.”

En la Villa de Arico, a diez de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO DE COBRANZA
Y EXPOSICIÓN PÚBLICA
DE LISTAS COBRATORIAS****4627****201040**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 15/10/2025 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 22/10/2025 hasta el día 31/12/2025 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 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 IMPUESTO ACTIVIDADES ECONOMICAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025.**

Villa de Hermigua, a quince de octubre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, M^a Solveida Clemente Rodríguez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****4628****200404**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y siguiendo indicaciones del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife en Oficio de 13/10/2025 (R.E. nº 4868 de 13/09/2025), en Procedimiento Ordinario nº 1146/2024 que se sigue en el mismo, en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio, por recurso interpuesto D. Pedro Miguel Concepción Rodríguez contra la Resolución de fecha 11 de septiembre.

Por medio del presente se emplaza a cuantos pudieran aparecer como interesados en dicho procedimiento para que puedan comparecer y personarse, en el plazo de NUEVE días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, debidamente asistidos y representados, como parte codemandada, si así lo estiman conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****4629****199751**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 962/2025, de fecha 10 de octubre de 2025, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR LOS SERVICIOS DE “SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO”, “ALCANTARILLADO” y “RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO”, correspondientes al TERCER TRIMESTRE (JULIO-AGOSTO Y SEPTIEMBRE) AÑO 2025, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos

padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Villa de San Juan de la Rambla, a diez de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****4630****198289****Expediente nº: 2025-003623.**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal del año 2025, consistente en la creación de dos nuevas plazas de auxiliar de administración general (INT-F-05 y URB-F-15), con vínculo de funcionario, pertenecientes a la escala de Auxiliar de administración general, pertenecientes a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PUESTOS	GRUPO EBEP
Auxiliar de administración general	11	C2

Igualmente aprobó someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

En la Villa de Tegueste, a seis de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: 10****ANUNCIO 056/2025**

4631

199749

En sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de **9 de octubre de 2025, se adoptó por unanimidad de los presentes, el siguiente ACUERDO:**

“APROBACIÓN EXPRESA Y CON CARÁCTER DEFINITIVO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO”, cuyo texto integro es el siguiente:

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Las Escuelas Infantiles son centros educativos en los que se imparte una enseñanza reglada, la Educación Infantil, que constituye una etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, con unos principios, objetivos y fines regulados por normas educativas, regulado en el real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria. Además, estas Escuelas son espacios de atención a la primera infancia que coadyuvan a la conciliación de la vida familiar y laboral, constituyendo un recurso para apoyar a las familias, y, por tanto, promocionar la igualdad entre hombres y mujeres.

El artículo 39.1, capítulo III, título I de nuestra Constitución asigna a los poderes públicos la competencia de asegurar la protección integral de los menores de manera igualitaria ante la Ley con independencia de su filiación y de las madres cualquiera que sea su estado civil.

La obligación de protección integral de los menores es, en primer lugar, de los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras, antes que, de los poderes públicos, aunque estos tendrán que facilitarles las condiciones para desempeñar estas funciones para las y los menores no suplantando a la familia en su cometido.

El artículo 12 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores, le corresponden a los Ayuntamientos la competencia del establecimiento y gestión de los servicios de atención, información y asesoramiento a los menores y a las familias.

El Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, además

de cumplir lo prescrito por la normativa básica, trata de establecer en una norma única una regulación integral que abarque los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil, el personal responsable de la atención educativa, el régimen de autorización y registro de los centros que atiendan a la población infantil de 0 a 3 años y, en consecuencia, las condiciones de ubicación, requisitos de espacios, instalaciones y medidas higiénico-sanitarias que deben reunir los locales destinados a dicha atención educativa.

El primer ciclo de la Educación Infantil se inspirará en los siguientes principios:

1. Una educación global, integral y personalizada que contribuya al desarrollo de la personalidad, las capacidades y las competencias de las niñas y niños.
2. La equidad en la educación, en la que se garantice la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la inclusión educativa como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, de forma que se asegure la atención a la diversidad del alumnado, así como, la prevención y protección de la población de 0 a 3 años de situaciones de marginación.
3. La estrecha colaboración de las familias con los centros y la colaboración y el esfuerzo compartido de los anteriores junto a los profesionales, instituciones y Administraciones locales y autonómicas
4. La cooperación de las Corporaciones Locales, y otras entidades sin ánimo de lucro, con la Administración educativa para promover la oferta de plazas públicas del primer ciclo de Educación Infantil.

La regulación del Sistema Educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el art. 27 de la Constitución Española, articulándose posteriormente y básicamente a través de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del derecho a la educación y la Ley de Educación 2/2006 de 3 de mayo, donde la educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años. Con este ciclo se pretende favorecer el desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores, y contribuye a la prevención y atención a las necesidades básicas de la infancia y familia, definición de los Centros Infantiles que hace la Ley de Atención Integral a los Menores de Canarias.

Asimismo, el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, o el Decreto 196/2022, de 13 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias. En estas normas, y en concreto en el Decreto 196/2022 se recogen, en el artículo 4, los principios generales, que son:

1. La Educación Infantil constituye una etapa con identidad propia y tiene carácter voluntario.
2. El segundo ciclo de esta etapa educativa será gratuito. Se tenderá a la progresiva implantación del primer ciclo mediante una oferta pública

suficiente y a la extensión de la gratuidad en el mismo, priorizando el acceso del alumnado que se encuentre en riesgo de pobreza y exclusión social, así como la situación de baja tasa de escolarización, todo ello conforme a la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o normativa que la sustituya.

3. El carácter educativo de la etapa debe orientar la programación, la gestión y el desarrollo de la Educación Infantil, garantizando la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la equidad y la inclusión educativa como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, y que garantice la atención a la diversidad del alumnado desde el inicio de su escolarización, en colaboración con los servicios de salud, sociales, comunitarios y de apoyo al centro, teniendo en consideración, además, la colaboración con los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras.

4. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), de manera que se posibilite el acceso al currículo para todo el alumnado y que se responda a las fortalezas y necesidades de este, en función de sus características individuales”

Por otra parte, la Ley 2/2006, de Educación, de 3 de mayo (en adelante LOE), en su artículo 12:1, enuncia los siguientes principios:

- La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad.
- Los centros que acojan de manera regular durante el calendario escolar a niñas y niños con edades entre cero y seis años deberán ser autorizados por las Administraciones educativas como centros de educación infantil.
- La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia.
- Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.
- La programación, la gestión y el desarrollo de la educación infantil atenderán, en todo caso, a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo”.

En el mismo sentido, evidentemente, el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

Además de los principios de esta etapa las citadas normas establecen los fines, los principios pedagógicos, los objetivos de la Educación Infantil, y que, por tanto, deben no solo inspirar, sino formar parte de la Ordenanza y tenerlos en cuenta en cada uno de los preceptos, y en función de la materia de que se trate.

Igualmente, el Plan Estratégico para el Primer Ciclo de Educación Infantil 2022-2025, que establece un concepto de escuela y que definen estas escuelas como auténticos centros educativos a todos los efectos.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO DE LA ORDENANZA.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la prestación del servicio público de educación infantil de primer ciclo (0-3 años) en la Escuela Municipal de Educación Infantil (78 PLAZAS) del término municipal de La Victoria de Acentejo, con el fin de favorecer el desarrollo integral de las niñas y niños y ejercer las competencias que en esta materia corresponde a las Administraciones Locales Municipales, conforme al artículo 12.1 de la Ley Territorial 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral al Menor.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO.

La presente Ordenanza será de aplicación a la Escuela Infantil de Primer Ciclo de titularidad pública municipal en el término municipal de La Victoria de Acentejo

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN.

Las Escuelas Infantiles son centros de carácter educativo, en el que se imparte el primer ciclo de educación infantil y contribuye al desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de las niñas y niños de entre 0-3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y personal de las familias.

La escolarización en la etapa de Educación Infantil está concebida como una medida compensadora de los efectos de las desigualdades de origen económico, social, territorial y cultural del alumnado, y aporta, por tanto, equidad al sistema educativo, además de favorecer la detección de dificultades de aprendizaje y la atención temprana, lo que se traduce, según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, en mejores resultados en su futuro académico. Con la universalización del primer ciclo de Educación Infantil se contribuye, asimismo, a la conciliación laboral y familiar, lo que va a incidir directamente en el tejido productivo de las islas.

En este ciclo se atiende al desarrollo del movimiento, al control corporal, a las primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, y al descubrimiento del entorno inmediato.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 13 de la LOE con el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación Infantil y Decreto 196/2022, de 13 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Canarias, se establecen como objetivos, los siguientes:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

ARTÍCULO 4.- SERVICIOS QUE PRESTA LA ESCUELA INFANTIL.

La Escuela Infantil, regulada mediante esta Ordenanza, ofrecerá a los menores un desarrollo integral en todas sus capacidades, a través de un trabajo conjunto entre los ámbitos escolar, familiar y social.

Los servicios que se prestan son los siguientes:

1. Servicio Educativo. Los contenidos educativos correspondientes al primer ciclo de Educación Infantil se incluyen como anexo en el Decreto 196/2022 de 13 de octubre, y se organizarán en los siguientes ámbitos de desarrollo y experiencia:

- Progresar en el conocimiento y control de su cuerpo y en la adquisición de distintas estrategias, adecuando sus acciones a la realidad del entorno de una manera segura, para construir una autoimagen ajustada y positiva.
- Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.
- Adoptar modelos, normas y hábitos, desarrollando la confianza en sus posibilidades y sentimientos de logro, para promover un estilo de vida saludable y socialmente responsable.
- Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.

2. Servicio de comedor.

Por servicio de comedor se entenderá desayuno, almuerzo y merienda; contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada menor. El régimen alimenticio formará parte de un programa nutricional que asegure un equilibrio en las dietas, que se comunicará a las familias. Este servicio cumplirá con la normativa vigente en esta materia

3. Servicio de acogida temprana

El objeto de este servicio es facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, para lo cual se establece un horario desde las 07:00 horas hasta las 09:00.

Este servicio tendrá una duración mínima de una hora.

4. Servicio de actividades extraescolares:

Consisten en la oferta de actividades de prolongación de jornada para las niñas y niños que permanezcan en el centro una vez finalizadas las actividades escolares, para lo cual se establece un horario de 14:00 horas a 18:00 horas.

El límite de permanencia del alumnado en atención educativa estará limitado a un máximo de ocho horas diarias, de conformidad con la instrucción tercera de la Resolución 1551/2010, de 2 de agosto de 2010.

Por tanto, la permanencia de las niñas y niños en el centro, incluida el servicio de acogida temprana, el periodo de actividades escolares y las actividades extraescolares, tienen la consideración de periodo de atención educativa, limitada hasta un máximo de ocho horas diarias de permanencia en el centro.

ARTÍCULO 5.- DESTINATARIOS.

Los destinatarios de la Escuela Infantil serán las niñas y niños del primer ciclo de educación infantil cuyas edades estén comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años. Excepcionalmente, podrá ser inferior cuando las circunstancias familiares así lo aconsejen previa autorización de la Dirección General de Ordenación de las Enseñanzas, Inclusión e Innovación a propuesta de la Inspección de Educación.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS DE ACCESO A LA ESCUELA INFANTIL

Para el acceso a la Escuela Infantil Municipal, los menores deberán tener cumplido las dieciséis (16) semanas de edad antes del 31 de diciembre del año de comienzo del curso escolar para el que solicita plaza, incluidos aquellos menores nacidos a fecha posterior del período de solicitud de plaza establecido. En cualquier caso, no podrán incorporarse a la Escuela con menos de dieciséis (16) semanas, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

Para los nacidos con posterioridad a la fecha de la solicitud de plaza se deberá adjuntar certificado médico que indique la fecha posible de su nacimiento en el momento de solicitud de plaza. No obstante, la condición de nacido deberá acreditarse mediante la aportación de certificado literal de la partida de nacimiento o libro de familia.

La admisión de menores con necesidades educativas especiales, discapacidad y/o dependencia se valorará en función de que dicha discapacidad o dependencia pueda ser atendida y sea compatible con el equipamiento, los recursos humanos y el proyecto educativo de la Escuela Infantil Municipal, debiendo especificarse en la solicitud tales circunstancias

junto al informe médico y con la correspondiente calificación de grado de discapacidad y/o Dependencia, en su caso.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA al conjunto de personas que residen en una misma vivienda de forma habitual relacionadas por vínculos o unión de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

Se entiende por FAMILIA MONOPARENTAL/MONOMARENTAL, aquella en la que un progenitor es responsable y convive en solitario con su/s hijo/s menor/es o dependientes.

La aceptación de la plaza, además de la asistencia y permanencia en la Escuela Infantil, implica la aceptación y el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno de las mismas por parte de los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras, así como el compromiso de asistencia a las sesiones de información o de otra naturaleza que se organicen para las familias.

ARTÍCULO 7. PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL

El personal de la Escuela Infantil Municipal está integrado por:

1.- Personal educativo que deberá estar en posesión de la titulación requerida según Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias. Las funciones del personal educativo serán las siguientes:

- Participar en la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil.
- Programar, ejecutar y evaluar las actividades de los menores a su cargo de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- Vigilar la evolución y el progreso de los menores.
- Mantener reuniones con los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras para el seguimiento y evolución de las niñas y niños.

El número de profesionales de atención educativa directa de la Escuela Infantil deberá ser, como mínimo, igual al número de aulas en funcionamiento simultáneo más uno.

2.- Personal auxiliar, limpieza, cocina, mantenimiento, prestarán sus servicios ajustándose a las necesidades y requerimientos de la Escuela Infantil.

3.- Personal complementario, tanto personal socioeducativo como auxiliares para realizar labores de apoyo, que en ningún caso podrán ocupar el lugar de los profesionales a los que se refiere el apartado anterior.

Asimismo todo el personal de la Escuela Infantil estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y de normativa concordante.

ARTICULO 8. PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo debe considerar, la propuesta pedagógica de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de educación, su vinculación con la población y el contexto socioeconómico y cultural del municipio, atendiendo a la diversidad del alumnado, así como el plan de actuación a las niñas y niños con necesidades educativas especiales.

El centro como parte de su propuesta pedagógica desarrollará y completará el currículo establecido por las administraciones educativas adaptándolo a las características personales de cada niño o niña, así como a su realidad socioeducativa.

ARTÍCULO 9.- CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.

El centro impartirá el primer ciclo de educación infantil por cursos escolares, que se desarrollarán entre el 1 de septiembre del año en curso y el 31 de agosto del año siguiente. Dentro de este periodo, el centro establecerá, en razón de su autonomía, su calendario y horario de funcionamiento concreto, que deberá estar a disposición de la Inspección de Educación. En este sentido, cada inicio de curso el centro publicará en un lugar visible su calendario concreto, con especificación de los meses en que se prestará el servicio, días de cierre por festividades, vacaciones estivales u otras, así como su horario de funcionamiento, incluyendo tanto las actividades escolares, como el servicio de acogida temprana y las posibles actividades extraescolares que se oferten.

El horario de prestación del servicio educativo será de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Asimismo, y con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral se establecerá un horario de acogida temprana de 7:00 a 9:00 horas y un servicio de atención educativa/actividades extraescolares de 14:00 a 18:00 horas, sin que las niñas y niños puedan permanecer en el Centro Educativo más de ocho horas diarias, salvo causas justificadas, acreditadas y autorizadas por la Inspección de Educación del Gobierno de Canarias.

ARTÍCULO 10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.- En un lugar visible de la Escuelas Infantil se colocará un Tablón de Anuncios, en el que se insertará la documentación de interés en relación a las normas de funcionamiento, el Reglamento regulador de las Escuela Infantil Municipales y cualquier otra información relevante.

2.- En las normas de funcionamiento se recogerán, entre otros, lo relativo a:

- Asistencia, entrega y recogida del menor en el centro.
- Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras con respecto al servicio del centro.
- Procedimiento de comunicación en el ámbito de la salud.
- Salud, higiene, alimentación y vestuario de los menores.
- Etc.

ARTÍCULO 11.- PLAZAS.

1.- El número total de plazas vendrá determinado por la Orden de autorización de la Escuela Infantil.

2.- De conformidad con lo establecido en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, el número máximo de niñas/niños por tramo de edad y por aula será el siguiente:

- Niñas y niños menores de un año: un máximo de 8 plazas por aula.
- Niñas y niños de uno a dos años: un máximo de 13 plazas por aula.
- Niñas y niños de dos a tres años: un máximo de 18 plazas por aula.

ARTÍCULO 12. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.- El plazo de presentación de solicitudes tanto de reserva como de nuevo ingreso estará establecido para cada curso escolar según el calendario de gestión de la admisión en el primer ciclo de Educación Infantil establecido por la Consejería de Educación.

Las solicitudes estarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida en el artículo 13. Podrán ser presentadas por los progenitores, tutores o tutoras legales o acogedores de hecho de los menores que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 6.

2.- El alumno matriculado en años anteriores deberá aportar en el plazo establecido, la documentación relativa a variaciones producidas en su situación personal, socio-familiar, laboral y económica.

3.- Las solicitudes junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

4.- El orden de prioridad de las solicitudes se establecerá de acuerdo con los criterios de selección referentes a las situaciones laborales, socio-familiares y económicos descritos en el artículo 14 de esta Ordenanza.

5.- Excepcionalmente se podrán admitir solicitudes fuera de plazo en casos justificados, al tratarse de menores en situación de vulnerabilidad social, con unas circunstancias socio-familiares que supongan una desprotección para el menor o se encuentre con medida protectora de declaración de situación de prevención/riesgo o en procedimiento de dicha índole. Dicha situación deberá estar justificada documentalmente.

ARTÍCULO 13. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras podrán realizar la solicitud de admisión de plaza conforme al anexo I de esta ordenanza que deberá estar debidamente cumplimentada y firmada.

2.- Para la correcta aplicación del baremo de valoración, la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

A. Documentación justificativa de la situación socio-familiar:

1. Autorización expresa para su verificación o Certificado de empadronamiento en el que consten todas las personas de la unidad familiar que convivan en el mismo.
2. Certificado acreditativo de desarrollo de actividad laboral, donde deberá constar de forma explícita el domicilio del lugar de trabajo del solicitante a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Libro de familia completo, donde conste la filiación del menor y/o título de familia numerosa (carnet).
4. D.N.I., NIE (permiso de residencia) y Pasaporte o documento oficial que lo sustituya, según proceda, de todos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y todos ellos en vigor.
5. Declaración responsable de la percepción o no de servicios gratuitos o de ayudas económicas de otras unidades administrativas o entes públicos en el mismo ejercicio y en relación a la misma finalidad. En caso afirmativo presentar los justificantes.
6. Informes o estudios médicos realizados en caso de alumnos y alumnas con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el centro deba conocer (informes audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, etc.), así como en su caso certificado oficial de discapacidad o grado de dependencia.
7. Cartilla de vacunaciones debidamente cumplimentada y actualizada, en caso de tenerla y Tarjeta de Asistencia Sanitaria del menor.
8. Cuando algún miembro de la unidad familiar de convivencia, presente algún tipo de discapacidad/diversidad funcional, deberá presentar resolución de reconocimiento de grado de discapacidad del equipo de valoración y orientación (EVO) de la Dirección General correspondiente o, en su caso, informe médico pediátrico en caso de no disponer de reconocimiento de discapacidad y grado de dependencia.
9. En caso de que los tutores o representantes legales del menor tengan a su cargo personas dependientes, deberán presentar documento que acredite tal situación.
10. Cuando los progenitores, tutores o representantes legales del menor presenten una enfermedad crónica grave, deberán aportar informe médico actualizado donde se acredite tal circunstancia describiendo su nivel de dependencia.
11. Cuando el menor no haya nacido en el momento de solicitud de plaza y su nacimiento esté previsto antes del mes de septiembre del año en curso, presentar certificado médico indique la fecha probable de su nacimiento, así como el correspondiente certificado o libro de familia una vez nacido.

B. Documentación justificativa de la situación laboral:

1. Justificante de la asistencia a acciones formativas de los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras del menor, que incluya la duración del mismo, el horario en el que se imparte y fechas de comienzo y finalización.

2. Justificantes actualizados de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones, y cualquier otro concepto, aportando la documentación según proceda:

a) Pensionistas: documento acreditativo del INSS de pensión o de la pensión no contributiva (PNC).

b) Trabajadores por cuenta ajena:

- Contrato de trabajo especificando la jornada laboral y tres últimas nóminas. En caso de percibir la prestación de maternidad, justificante de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Precontrato de trabajo especificando la jornada laboral y que justifique documentalmente la contratación posterior a la fecha de presentación de la solicitud.

c) Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF, justificante del pago de las cuotas mensuales al INSS y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe y horario de su jornada laboral.

d) Desempleados: Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo con su período de cobertura actualizadas.

En caso de percepción de la Renta Canaria de Ciudadanía, aportar documento acreditativo actualizado de La Dirección General de Servicios Sociales e Inmigración y si percibe el Ingreso Mínimo Vital el correspondiente del INSS.

e) Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

C. Documentación justificativa de la situación económica:

1. En caso de separación o divorcio, o de familias monoparentales/monomarentales con hijos reconocidos por ambos progenitores en el libro de familia, se aportará la oportuna resolución judicial, convenio regulador o acuerdo de mediación, o en su caso, justificación de la situación de separación en trámite. Si el solicitante no percibe la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial, acompañará testimonio del auto o sentencia dictada así como justificación documental de haber formulado la correspondiente demanda/denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos.

2. Autorizaciones expresas del solicitante y de otros miembros que componen la unidad familiar o de convivencia, mayores de edad, para recabar la información relativa a:

- Datos referidos a residencia y/o convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.
- Datos de discapacidad.
- Datos de carácter tributario a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral, establecido de conformidad con la Resolución de 29 de marzo de 2005, de la Dirección General del Catastro.

3. Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante y/o por el técnico para acreditar las circunstancias que concurran o incidan en el menor.

3.- Aquellos documentos descritos que ya se encuentren en poder de la Administración serán consultados y recabados por esta administración, a través de las plataformas de intermediación de datos, u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto a los que pueda tener acceso; salvo que el interesado se opusiera a ello.

4.- Los responsables del menor deberán completar la documentación más arriba detallada en el punto 2, antes de su incorporación a la Escuela Infantil, en aquellos casos en los que por motivos de edad del menor no se hayan podido presentar dentro del plazo de solicitud.

5.- A efectos de subsanar posibles defectos u omisiones en la documentación exigida, se requerirá a las personas interesadas a fin de que subsanen y/o complete la misma, otorgándose a tal efecto el plazo de diez (10) días a contar desde el día siguiente al de la correspondiente notificación, con indicación de que si no se diera cumplimiento al requerimiento en el plazo señalado se les tendrá por desistidos, previa resolución adoptada al efecto, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

6.- De forma excepcional, se podrán admitir solicitudes que prescindan de alguno de los documentos establecidos anteriormente, en aquellos casos en que las circunstancias socio-familiares supongan una desprotección para el menor o se encuentre con medida protectora de declaración de situación de prevención/riesgo o en procedimiento de dicha índole. Dicha situación deberá estar justificada documentalmente, sin perjuicio de que con posterioridad se le requiera para su aportación.

7.- Deberá obrar necesariamente en el expediente, junto a la solicitud y documentos exigidos, informe social conteniendo la oportuna valoración profesional efectuada por el trabajador social sobre la procedencia o no de la plaza solicitada.

ARTÍCULO 14.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

En cuanto a los criterios de baremación de las solicitudes se atenderá a lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 15. RESOLUCIÓN

1.- Una vez aplicado el baremo a las solicitudes, y elaborada la lista provisional de admitidos, no admitidos y de reserva por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, se elevará el expediente a la Alcaldía Presidencia u órgano municipal en que, en su caso, se delegue la competencia, para su aprobación provisional.

2.- Las listas provisionales de admitidos, por orden de puntuación, se publicarán por un periodo de diez (10) días hábiles en el tablón de anuncios de la sede electrónica del página del Ayuntamiento

www.sede.lavictoriadeacentejo.es , pudiendo ser consultadas también en el tablón de anuncios de las Escuela Infantil. En dicho período, a contar desde el día siguiente de su inserción en el Tablón de anuncios, se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano municipal competente aprobará las listas definitivas de admitidos, no admitidos y las listas de reserva por riguroso orden de puntuación que se harán públicas en la forma establecida en el apartado anterior. La admisión en la Escuela Infantil se entiende para el curso escolar completo.

4.- La preferencia para la ocupación de plazas en cualquiera de las Escuela Infantil viene determinada por el orden de relación con el que se figura en la lista definitiva.

ARTÍCULO 16. FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN O MATRICULA

1.- Los responsables legales o tutores del menor admitido, en el período máximo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha oficial del inicio del curso escolar correspondiente, deberán formalizar la inscripción de matrícula.

2.- Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto una vez transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha oficial de inicio del curso escolar se considerarán como vacantes.

3.- En el caso de que se produzcan vacantes durante el curso escolar, se cubrirán con las solicitudes objeto de la lista de reserva, y una vez agotada ésta, se atenderán las peticiones formuladas fuera de plazo, siendo necesario para este último caso la previa valoración y propuesta de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.

ARTÍCULO 17.- RENUNCIA/DESESTIMIENTO DE PLAZA Y BAJAS

1.- Cualquier persona beneficiaria de plaza podrá renunciar a la misma, debiendo comunicarlo formalmente al Ayuntamiento.

2.- Se procederá a dar de baja al alumno o alumna en la Escuela Infantil Municipal cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Renuncia voluntaria a la plaza.
- El abandono continuado y no justificado durante quince (15) días lectivos sin notificación o comunicación o treinta (30) días discontinuos sin previo aviso ni causa justificada.
- La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados en el momento de la solicitud de admisión o comprobados con posterioridad durante el curso escolar.
- La falta de presentación de documentos requeridos.

ARTÍCULO 18. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.- Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en la presente Ordenanza, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento integrada por técnicos del Área de Bienestar Social, cuyas funciones serán principalmente:

1. Como Comisión de Valoración:

- Elaborar las listas provisionales y definitivas de admitidos y no admitidos, con su puntuación final, así como la lista de reserva correspondiente.
- Proponer al órgano municipal competente las oportunas resoluciones referidas a la lista de admitidos, no admitidos y de reserva.
- Conocer cualquier tipo de incidencia que pudiese declararse durante la prestación del servicio.
- Informar sobre la aplicación del Reglamento en cuanto a las reclamaciones que se presenten.

2. Como Comisión de Seguimiento:

- Impulso, coordinación y evaluación general del servicio.
- Seguimiento y evaluación del proyecto educativo de la Escuela Infantil, lo que incluye el control periódico del correcto empleo de los recursos y la adecuada realización de las actuaciones previstas. Como consecuencia de estas labores de seguimiento y evaluación, se podrán introducir ajustes en el desarrollo del Proyecto Educativo a fin de alcanzar los objetivos propuestos.
- Asimismo, velará por la correcta aplicación de los recursos aportados por el Ayuntamiento y por la empresa adjudicataria, de tal manera que se garantice la eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Escuela Infantil.

2.- La Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento estará formada por las siguientes personas:

- Presidente: El/la Alcalde/sa-Presidente/a
- Suplente del Presidente/a:
- Vocales: El/la Concej/a de Bienestar Social
 - Coordinador/a - Jefe/a de Área de Bienestar Social.
 - Trabajador/a social del equipo Menores y Familia.
 - Director/a de la Escuela Infantil.

- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

3.- La Comisión celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada tres meses. Asimismo, la Comisión celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo solicite el/a Presidente/a o la cuarta parte de los miembros que lo constituyen.



CONCESIÓN PLAZA ESCUELA INFANTIL

ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITANTE	
NIF/NIE/CIF/PASAPORTE	Nombre y Apellidos,

REPRESENTANTE LEGAL	
NIF/NIE/CIF/PASAPORTE	Nombre y Apellidos

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
Calle/Plaza/Avda./Carretera.						Número
Bloque	Portal	Planta	Vvda.	Puerta	Código Postal	
MUNICIPIO				PROVINCIA		
Notificar a:				Medio preferente de la notificación		
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Telemática		<input type="checkbox"/> Papel	
Teléfono Fijo:			Teléfono Móvil:			
Correo Electrónico:						
DATOS DEL MENOR						
Nombre y Apellidos			FECHA DE NACIMIENTO	INSCRIPCIÓN	RENOVACIÓN	

DOCUMENTACIÓN (marcar con una X documentos que presenta)	
Justificativos de la situación socio-familiar	
<input type="checkbox"/>	Autorización expresa para su verificación o Certificado de empadronamiento en el que consten todas las personas de la unidad familiar que convivan en el mismo.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de desarrollo de actividad laboral, donde deberá constar de forma explícita el domicilio del lugar de trabajo del solicitante a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
<input type="checkbox"/>	Libro de familia completo, donde conste la filiación del menor y/o título de familia numerosa (carnet).
<input type="checkbox"/>	D.N.I., NIE (permiso de residencia) y Pasaporte o documento oficial que lo sustituya, según proceda, de todos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y todos ellos en vigor.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de la percepción o no de servicios gratuitos o de ayudas económicas de otras unidades administrativas o entes públicos en el mismo ejercicio y en relación a la misma finalidad. En caso afirmativo presentar los justificantes.
<input type="checkbox"/>	Cartilla de vacunaciones debidamente cumplimentada y actualizada, en caso de tenerla y Tarjeta de Asistencia Sanitaria del menor.
<input type="checkbox"/>	Cuando algún miembro de la unidad familiar de convivencia, presente algún tipo de discapacidad/diversidad funcional, deberá presentar resolución de reconocimiento de grado de discapacidad/diversidad funcional del equipo de valoración y orientación (EVO) de la Dirección General correspondiente o, en su caso, informe médico pediátrico en caso de no disponer de reconocimiento de discapacidad/diversidad funcional.
<input type="checkbox"/>	En caso de que los tutores o representantes legales del menor tengan a su cargo personas dependientes, deberán presentar documento que acredite tal situación.
<input type="checkbox"/>	Cuando los progenitores, tutores o representantes legales del menor presenten una enfermedad crónica grave, deberán aportar informe médico actualizado donde se acredite tal circunstancia describiendo su nivel de dependencia.
<input type="checkbox"/>	Cuando el menor no haya nacido en el momento de solicitud de plaza y su nacimiento esté previsto antes del mes de septiembre del año en curso, presentar certificado médico indique la fecha probable de su nacimiento, así como el correspondiente
Justificativos de la situación laboral	
<input type="checkbox"/>	Justificante de la asistencia a acciones formativas de los padres o tutores legales del menor, que incluya la duración del mismo, el horario en el que se imparte y fechas de comienzo y finalización.
<input type="checkbox"/>	Pensionistas: documento acreditativo del INSS de pensión o de la pensión no contributiva (PNC).
<input type="checkbox"/>	Trabajadores por cuenta ajena: Contrato de trabajo especificando la jornada laboral y tres últimas nóminas. En caso de percibir la prestación de maternidad, justificante de la Tesorería de la Seguridad Social.

	Trabajadores por cuenta ajena: Precontrato de trabajo especificando la jornada laboral y que justifique documentalmente la contratación posterior a la fecha de presentación de la solicitud.
	Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF, justificante del pago de las cuotas mensuales al INSS y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe y horario de su jornada laboral.
	Desempleados: Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo con su período de cobertura actualizadas. En caso de percepción de Prestación Canaria de Inserción (P.C.I.), aportar documento acreditativo del INSS actualizado.
	Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.
justificativos de la situación económica	
	En caso de separación o divorcio, o de familias monoparentales/ monomarentales con hijos reconocidos por ambos progenitores en el libro de familia, se aportará la oportuna resolución judicial, convenio regulador o acuerdo de mediación, o en su caso, justificación de la situación de separación en trámite. Si el solicitante no percibe la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial, acompañará testimonio del auto o sentencia dictada así como justificación documental de haber formulado la correspondiente demanda/denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos.
	Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante y/o por el técnico para acreditar las circunstancias que concurran o incidan en el menor.

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Me opongo (1)

- Datos referidos a residencia y/o convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.
- Datos de discapacidad.
- Datos de carácter tributario a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral, establecido de conformidad con la Resolución de 29 de marzo de 2005, de la Dirección General del Catastro.

(1) El Ayuntamiento consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo" en cuyo caso deberá aportar el documento.

CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS

Autorizo a la consulta de:
Nombre del organismo Denominación Autorizo (2)

Agencia Tributaria **Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas/patrimonio**

(1) **la solicitud** **Si no autoriza la consulta de los datos tributarios deberá aportarlos junto con**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable:	M.I. Ayuntamiento de Villa de La Victoria de Acentejo
Finalidad:	Gestionar un expediente o una solicitud como interesado o representante
Legitimación:	RGPD, art. 6.1 e), de 25 de mayo de 2018, Competencia atribuida por una norma con rango de Ley, entre otras: Ley 7/1985, Bases del Régimen Local. Ley 7/2015 de los municipios de Canarias. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (...)
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos:	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: https://sede.lavictoriadeacentejo.es/publico/contenido/RAT Diario Oficial de la Unión Europea: Reglamento (UE) 2016/679 EL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016.

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

En La Villa de La Victoria de Acentejo a,

20

Firma El Solicitante/Representante

M.I. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Victoria de Acentejo
Plaza de la Iglesia, s/n, 38380 La Victoria de Acentejo, Santa Cruz de Tenerife
Tel.: 922 58 00 31 – web: <https://www.lavictoriadeacentejo.es>

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

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a nueve de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Intervención**ANUNCIO 055/2025****4632****199612**

Nº Expte.: 2025003456.

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha de nueve de octubre de dos mil veinticinco, el expediente de modificación de créditos número 26-2025, por suplemento de crédito, dentro del vigente Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se

expone al público por plazo de QUINCE días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Victoria de Acentejo, a nueve de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO****4633****199446**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de OCTUBRE 2025 al 20 de ENERO de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, SEPTIEMBRE de 2025.

- TASA RESIDENCIA MAYORES, SEPTIEMBRE de 2025.

- TASA GUARDERÍA, SEPTIEMBRE de 2025.

- SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, TERCER TRIMESTRE de 2025.

El pago podrá efectuarse:**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIEETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de octubre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"HOYA DEL CEDRO"****La Victoria de Acentejo****EXTRAVÍO****4634****194442**

Habiendo sufrido el extravío de un título de DOS participaciones, a nombre de don Miguel Afonso Hernández, nº 129 y 130, de esta Comunidad de Aguas "Hoya del Cedro", es por lo que se hace saber, que si en el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir de la fecha de esta publicación, sin haberse presentado ninguna reclamación, se procederá, de acuerdo con los Estatutos de la Comunidad, a extender un nuevo título, dejando nulo el anterior.

La Victoria de Acentejo, a seis de septiembre de dos mil veinticinco.

**COMUNIDAD DE AGUAS
"LA LAJA AZUL"****El Paso-La Palma****EXTRAVÍO****4635****197781**

Habiéndose extraviado el título de la participación de la Comunidad de Aguas La Laja Azul, nº 120 a nombre de Doña Francisca Hernández Hernández, se hace público para que si dentro del plazo de QUINCE días, a partir de la publicación del presente anuncio no se presenta reclamación alguna, se procederá a extender el duplicado de la misma a nombre de la citada partícipe, quedando anulada y sin valor la extraviada.

El Paso, a siete de octubre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Manuel Jesús Pino Mederos.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1