



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 14 de enero de 2026

Número 6

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

- |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 45823 | Anuncio relativo a Modificación del Programa Insular Activa Suelo (-20) del pasado día 17 de diciembre de 2025 ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 604 |
| 31067 | Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2025, de la delegación de competencias de la aprobación del encargo a la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E.,M.P. (TRAGSA), como medio propio personificado, del servicio de "Mantenimiento de la finca las Llanadas" en el término municipal de Los Realejos ..... | 610 |

#### **CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**

- |       |                                                                                    |     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 45701 | Anuncio relativo a Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro 2026 ..... | 611 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|

#### **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 31040 | Anuncio relativo a las Bases Específicas por las que se ha de regir la Convocatoria Pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de Bombero-Especialista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024 .....                                                                       | 612 |
| 34741 | Anuncio relativo a la Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva vigente para contrataciones temporales de Personal Laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino con la categoría de Técnico/a de Relaciones Laborales, así como designación del Tribunal Calificador, y determinación de lugar, fecha y hora de celebración del único ejercicio de oposición ..... | 660 |

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 34233 | Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria el día 22 de diciembre de 2025, de la actualización de las delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife como titular de las competencias propias del órgano de contratación, a efectos de inclusión de las concejalías presidencias de los Tagoror de distritos ..... | 666 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

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

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 45683                                                  | Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2025, relativo a delegación de competencias vinculadas a la actividad de Fomento en el ámbito de los Servicios Sociales en la Concejalía Delegada con competencias sectoriales en materia de Atención Social hasta el límite de 100.000,00 euros .....                                                                                                                                         | 671 |
| 31047                                                  | Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de diciembre de 2025, por el que se dispone corrección de error advertido en las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Conductor/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C .....                                        | 674 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 34714                                                  | Anuncio relativo a Resolución nº 2025/11080, de 29 de diciembre de 2025, de la Concejal Delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas, por la que se aprueba el calendario fiscal municipal de Arona para el año 2026 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 677 |
| 34201                                                  | Anuncio relativo a Resolución nº 2025/11056, de 29 de diciembre de 2025, de la Concejal delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas, por la que se aprueba el Plan de Control Tributario de Arona para el año 2026 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 678 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 47958                                                  | Edicto relativo a aprobación del Padrón de Contribuyentes de la “Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos”, correspondiente al 6º bimestre de 2025 (nov-dic 2025), por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026-0022 de 5 de enero de 2026 .....                                                                                                                                                                                                                                                             | 678 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 34126                                                  | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el año 2026, aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2025; y que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo .....                                                                                                                                                                                                                                                          | 680 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 45710                                                  | Anuncio relativo a la resolución del recurso de reposición interpuesto contra el Decreto de la Alcaldía nº 3948/2025, de 23 de diciembre, por el que se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de tres (3) plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General, y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, al amparo del art. 10 del TREBEP ..... | 697 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 45905                                                  | Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 699 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 45894                                                  | Anuncio relativo a Decreto de la aprobación de la Oferta de Empleo Público Ordinaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 700 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 45840                                                  | Anuncio relativo a exposición pública de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2025 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 702 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 45827                                                  | Anuncio relativo a elevación a definitiva la aprobación del Presupuesto Municipal de esta Corporación, para el ejercicio 2026 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 703 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 47163                                                  | Anuncio relativo a la aprobación inicial del padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (diciembre de 2025), y el servicio de Tele-asistencia (cuarto trimestre de 2025) del Ayuntamiento de Villa de Mazo .....                                                                                                                                                                                                                                     | 706 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 46731                                                  | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de funcionamiento del vivero de empresas “La Casa del Emprendedor” y Recinto Ferial del municipio de Los Realejos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 707 |
| 46835                                                  | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de las Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos .....                                                                                                                                                                                                   | 723 |

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**

|       |                                                                                                                                                                                                                              |     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 45671 | Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras correspondientes al periodo sexto bimestre (noviembre-diciembre) del ejercicio 2025 .....         | 752 |
| 45661 | Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por Tasa por Servicio de Alcantarillado y Saneamiento correspondientes al periodo sexto bimestre (noviembre-diciembre) del ejercicio 2025 ..... | 752 |
| 31026 | Anuncio relativo a la delegación de la concejala Beatriz González Navarro, para la celebración del matrimonio civil Exp. 20250828/014978, entre don Manuel José Jiménez Gorrín y doña Jesica Carlina Arnedo Díaz .....       | 752 |

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda

##### Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

#### ANUNCIO

89

45823

El Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, adoptó acuerdo de modificación del Programa Insular Activa Suelo (-20), aprobado el día 27 de marzo de 2024, dando nueva redacción a los puntos 4.3 y 4.4, que queda como a continuación se transcribe:

“(…)

#### “PROGRAMA ACTIVA SUELO (-20)

##### 1.- OBJETO.

- 1.1. Este Programa tiene por objeto contribuir a la consecución del ejercicio del derecho reconocido en el artículo 47 de la Constitución Española “a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, corrigiendo el enorme déficit de vivienda pública en régimen de alquiler.
- 1.2. Para ello el Programa aprueba una línea de subvenciones a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife con población inferior a los 20.000 habitantes para la adquisición por éstos de solares aptos para la edificación de vivienda protegida con destino al alquiler, para la ejecución de obras de urbanización en terrenos de propiedad municipal e, incluso, para la compra de terrenos y la posterior ejecución de obras de urbanización.
- 1.3. Los Ayuntamientos beneficiarios se comprometen a la cesión gratuita del solar resultante de la actuación subvencionada al Instituto Canario de la Vivienda (ICAVI).

##### 2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1. Las subvenciones se otorgarán a aquellos Ayuntamientos con población inferior a los 20.000 habitantes que dentro del plazo otorgado por el Cabildo Insular hayan presentado propuestas para alguna de las líneas objeto de este Programa.
- 2.2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones contempladas en el presente Programa, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife que, con carácter previo al otorgamiento de las ayudas no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.3. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio económico, se establece una ayuda máxima de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00€), por beneficiario.**
- 2.4. Cualquier sobrecoste final en la ejecución de la actuación subvencionada, sobre el inicialmente estimado, deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.

### 3.- PROCEDIMIENTO.

3.1. Tras la aprobación del Programa por el Consejo de Gobierno Insular, se procederá a su remisión a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes de la isla de Tenerife, a los efectos de que en un plazo no superior a VEINTE (20) DÍAS NATURALES presenten propuestas a financiar con cargo a este Programa, que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este Programa en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

3.2. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria en la que se detallen las características de la actuación a financiar, recogándose, entre otros posibles, los siguientes extremos:

- Actuación a subvencionar: compra de solares, obras de urbanización o compra de terrenos y obras de urbanización.
- Características principales de la actuación: metros cuadrados del solar o solares, régimen urbanístico, edificabilidad, número de viviendas resultantes del proceso de edificación, memoria de las obras a ejecutar, en su caso.

En aquellos casos en que los Ayuntamientos precisen de un proceso de licitación para la adquisición de los solares, la propuesta a presentar se concretará en una estimación del solar- tipo en base a la información que obre en el Ayuntamiento.

- En los supuestos de obras de urbanización, se adjuntará a la memoria el proyecto de ejecución, en el supuesto de que estuviera redactado, o, cuando no lo estuviere, una memoria descriptiva de las obras a ejecutar en cada caso.
- Presupuesto de la actuación, especificándose, en el supuesto de adquisición, si hay que financiar obras de finalización y/o de puesta al uso.
- Estimación de ingresos y gastos de la actuación a financiar, especificando, en su caso, la aportación municipal.
- Plazo estimado para la finalización de todas las actuaciones vinculadas con la ejecución de la propuesta de financiación.

3.3. Tras el análisis de las propuestas presentadas y de la documentación remitidas con cada una de ellas, se podrá requerir la subsanación por los municipios de la documentación presentada, en el supuesto de que estuviera incompleta, concediendo a estos efectos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su cumplimentación.

3.4. A la vista de las propuestas municipales presentadas por el Área de Cooperación Municipal y Vivienda, tras constatar las que cumplen con los requisitos recogidos en este Programa formulará propuesta de otorgamiento de subvenciones.

En todo caso, para el supuesto de que con el crédito disponible no se pudiera atender todas las solicitudes presentadas, se atenderá a los siguientes criterios preferentes:

- La compra de solares aptos para la edificación (que no requieran de ninguna obra de urbanización), sobre la ejecución de obras de urbanización de suelo de titularidad municipal.
- Las obras de urbanización de terrenos municipales frente a la compra de terrenos que precisen de posteriores obras de urbanización.

- Mayor ratio vivienda/población (coeficiente de número de viviendas que se pondrían en el mercado del alquiler por población del municipio, una vez finalizado el proceso edificatorio).
- Si en la financiación de la actuación hay aportación municipal.

Del mismo modo, a los efectos de la selección de actuaciones a subvencionar, éstas serán analizadas por la comisión bilateral prevista en el convenio suscrito con el ICAVI el día 14 de diciembre de 2023, con el objeto de que se determine la idoneidad de los solares/terrenos y los municipios que se encuentren en peor situación en lo que a oferta de viviendas en régimen de alquiler se refiere.

3.5. La propuesta de otorgamiento de subvenciones directas a las actuaciones seleccionadas será remitida a los Ayuntamientos que resulten beneficiarios a los efectos de que en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES aporten declaración por el órgano municipal que resulte competente comprensiva de los siguientes extremos:

- Aceptar la subvención propuesta, así como las normas y condiciones de este Programa.
- En su caso, asumir el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto, la cantidad declarada de financiación municipal.
- Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife, para proceder a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, hubiera que reintegrar el Ayuntamiento, en los supuestos de no justificación total o parcial de la cantidad consignada en el Programa para el municipio.
- En su caso, compromiso de cesión gratuita de los inmuebles comprado o construidos al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres.

3.6. Finalmente, se otorgarán las subvenciones a los Ayuntamientos propuestos por el órgano del Cabildo Insular que resulte competente en función de la cuantía conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del presupuesto 2024.

3.7. Las distintas actuaciones a llevar a cabo por los Ayuntamientos en ejecución de este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios, por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia o por cualquier empresa externa, debiendo dar cumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación vigente.

#### **4.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.**

4.1. Serán subvencionables las actuaciones que a continuación se relacionan siempre y cuando las mismas tengan como objetivo final la construcción de vivienda protegida sujeta al régimen de alquiler:

- Compra de solares (sin obras de finalización pendientes del proceso urbanizador).
- Ejecución de obras de urbanización de terrenos de titularidad municipal.
- Compra de terrenos y ejecución de obras de urbanización.

4.2. En todos los casos, el suelo, tras la compra, urbanización o compra más urbanización, deberá quedar en condiciones aptas para la construcción de vivienda protegida.

- 4.3. Los Ayuntamientos beneficiarios se comprometen a la cesión gratuita de los solares al Instituto Canario de la Vivienda para la construcción por éste de las viviendas. No obstante, se admitirá la construcción de las viviendas por el Cabildo Insular siempre y cuando se suscriba el correspondiente convenio interadministrativo entre el Ayuntamiento, el Instituto Canario de la Vivienda el Cabildo Insular y el Ayuntamiento, en el que se concrete tanto la financiación de las obras como los compromisos que adquieren las tres administraciones, entre las que deberá figurar, inexcusablemente, la cesión del terreno adquirido con cargo a este Programa al Instituto Canario de la Vivienda y la puesta a disposición al Cabildo Insular para la ejecución de las obras.
- 4.4. Las viviendas construidas por el Instituto Canario de la Vivienda o por el Cabildo Insular, y calificadas por el Instituto deberán destinarse al arrendamiento por un plazo de, al menos, cincuenta (50) años a computar desde la fecha de la calificación definitiva.
- 4.5. Serán gastos financiables con cargo a este Programa, tanto la compra de los solares o terrenos como la ejecución de las obras de urbanización, en su caso. Del mismo modo, se podrán justificar con cargo a las subvenciones que se otorgan con este Programa, cualquiera de los gastos complementarios e inherentes a la culminación de las actuaciones subvencionadas, entre otros: gastos de facultativo de redacción de documentos técnicos o de dirección de obras, gastos de notaría, de inscripción en el registro de la propiedad, de legalización de los solares/terrenos, etc.

## 5.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

- 5.1. Se aprueba con este Programa un crédito inicial de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000,00€).

No obstante, el citado crédito podrá ser ampliado en el ejercicio 2024 hasta 1.000.000,00€ adicionales como consecuencia de operaciones de generación, ampliación o incorporación de créditos, quedando condicionada dicha cuantía a la efectiva realización de dichas operaciones, por un lado, y a la aprobación del gasto por el Consejo de Gobierno Insular con carácter previo al acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

- 5.2. Las actuaciones podrán ser financiadas en su totalidad por el Cabildo Insular, o cofinanciadas con financiación municipal y/o con financiación de otras Administraciones Públicas.
- 5.3. En todos los supuestos, se establece un máximo de ayuda por beneficiario de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (250.000,00 EUROS)**, cuantía que podrá ser destinada a una o varias actuaciones.
- 5.4. Cualquier sobrecoste final en la ejecución de la actuación subvencionada sobre el presupuesto estimado inicialmente deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.
- 5.5. Las ayudas se otorgarán de forma anticipada, previa aceptación expresa por los Ayuntamientos de la propuesta de las normas del Programa y de la cuantía de la subvención.

## 6.- JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

### 6.1. Las actuaciones subvencionadas deberán estar finalizadas antes del **30 de junio de 2026**.

No obstante, en función de la naturaleza de la actuación y del cronograma presentado por los Ayuntamientos se podrán establecer otros plazos, que se especificarán, en su caso, para cada actuación en el acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se otorguen las subvenciones.

### 6.2. El plazo para presentar la documentación justificativa que se relaciona en el apartado 4º de este punto, relativa a la aplicación de la totalidad de los fondos a la actividad -tanto de la ayuda otorgada como de la aportación municipal, en su caso- será de TRES MESES contados a partir de la finalización del plazo concedido para el ejercicio de la actividad subvencionada.

### 6.3. Ambos plazos podrán ser ampliados por Resolución del Consejero Insular con competencias en materia de vivienda, bien de forma global para todos los Ayuntamientos y para todas las actuaciones previstas en el programa cuando por razones de interés general que afecten a todos los municipios hagan inviable su cumplimiento, o bien de manera específica para uno o varios Ayuntamientos, previa solicitud motivada y formulada al efecto por el Ayuntamiento correspondiente, la cual deberá presentarse antes de que expire el plazo inicialmente concedido.

### 6.4. La justificación de los fondos recibidos y de la aportación municipal comprometida exigirá la presentación, por parte de los Ayuntamientos, de un certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:

- Que la ayuda concedida y la aportación municipal, en su caso, se han destinado a la finalidad prevista.
- Que se han seguido los procedimientos legalmente establecidos en la ejecución del Programa.
- Balance definitivo de los ingresos y gastos de la actuación, con expresa mención, en su caso, de otras posibles subvenciones recibidas.

Del mismo modo, deberá remitirse copia de la escritura de compra-venta de los terrenos y/o copia de la recepción final de las obras en los supuestos de urbanización.

## 7.- REINTEGRO.

### 7.1. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyendo causas de reintegro las previstas en el artículo 37 de la citada Ley

### 7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, esto es, procederá tanto en el supuesto de que por parte del Ayuntamiento no se justifique cantidad alguna para la actuación subvencionada como en el supuesto de que no haya sido necesario la totalidad del crédito transferido por el Cabildo Insular. Esto último,

siempre y cuando se haya culminado en su totalidad la actuación subvencionada, la adquisición o construcción. En caso contrario, procederá igualmente el reintegro de la totalidad del importe de la subvención, aunque se hubiera incurrido en gastos sin completar la actuación.

- 7.3. Procederá la liquidación de intereses de demora en todos aquellos supuestos en que no se hubiera finalizado la actuación subvencionada por causas imputables a los Ayuntamientos beneficiarios.

## **8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los Ayuntamientos beneficiarios de este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- 3.a) Destinar el importe de la subvención recibida a la actuación subvencionada.
- 3.b) Aportar, en su caso, la cantidad municipal comprometida.
- 3.c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones de este Programa, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, justificando la totalidad de financiación prevista.
- 3.d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 3.e) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actuaciones subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- 3.f) 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.
- 3.g) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.
- 3.h) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en el presente Programa.

**9.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

- 9.1. Las subvenciones que se otorgan con este Programa se regirán, en primer lugar, por las normas del propio Programa Insular Activa Suelo (-20), siendo de aplicación para lo no previsto en éste la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- 9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.
- 9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

**10.- VIGENCIA.**

Este programa estará vigente desde el momento de su aprobación y hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos adquiridos para su ejecución.

(...)"

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

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

**Servicio Administrativo de Agricultura,  
Ganadería y Pesca**

**ÓRGANO DELEGANTE:** Consejo de Gobierno Insular.

**ÓRGANO DELEGADO:** Consejero con Delegación en Sector Primario y bienestar Animal.

**ANUNCIO**

**90**

**31067**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2025, con el número AC0000027175, con motivo de aprobar un encargo a la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E.,M.P. (TRAGSA), como medio propio personificado, del servicio de "mantenimiento de la Finca Las Llanadas" en el término municipal de Los Realejos, propiedad de esta Corporación Insular. (Exp. E2025023941), con arreglo al siguiente detalle:

**COMPETENCIA DELEGADA:** Aprobar cualquier modificación que, en su caso, pudiera afectar al contenido del referido encargo, que surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de enero de dos mil veintiséis.

**EL CONSEJERO DELEGADO EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL,** Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****91****45701**

Exp.: 4689/2025.

**PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO 2026.**

Por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 08 de enero de 2026, se acordó aprobar inicialmente el “Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro 2026”, integrado por:

- El Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- El Presupuesto del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de El Hierro.
- El Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Empresa Mercahierro S.A.U.
- El Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Empresa Insular de Servicios El Meridiano S.A.U.

Las personas interesadas, que estén legitimadas según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 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, así como que de conformidad con lo dispuesto en el art. 169, podrán examinar la documentación, en el siguiente enlace:

- <https://www.elhierro.es/es/presupuestos-generales-2026>

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Aprobación inicial del Presupuesto General 2026”, así como en las Oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

El plazo de presentación de alegaciones será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, si durante el plazo de su información pública no se hubiesen presentado reclamaciones.

Valverde de El Hierro, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

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

92

31040

**Expediente nº 1/2026/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 26 de diciembre de 2025, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

**PRIMERO.- APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.**

**PRIMERA.- NORMAS GENERALES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes Bases, la convocatoria para la cobertura, con carácter de personal funcionario de carrera y por el sistema de Concurso-Oposición de **DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, de conformidad con la legislación vigente y el procedimiento selectivo que se detalla a continuación, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Dichas plazas se encuentran incluidas en la Oferta Pública de Empleo 2024, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular el día 24 de mayo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 71, de 12 de junio de 2024.

### **1.2. Destino.**

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, podrá destinar a sus Bomberos Especialistas funcionarios, a puestos de trabajo en servicios o dependencias situados en cualquier municipio del ámbito de actuación de aquél.

### **SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

Las referidas plazas de Bombero-Especialista, pertenecen a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Las funciones de las plazas, objeto de la presente convocatoria son las que se exponen de manera general a continuación:

Prestar servicios en atención a emergencias y concretamente:

- a) Extinción de incendios.
- b) Salvamento y rescate de personas, animales y bienes.
- c) Emergencias industriales y riesgo químico.
- d) Actuación en los planes de emergencias territoriales y específicos.
- e) Salvamento marítimo.
- f) Desarrollar trabajos de carácter preventivo para evitar circunstancias peligrosas en su ámbito de competencia.
- g) Llevar a cabo el ataque a siniestros, de acuerdo con las instrucciones de su superior y las sistemáticas de actuación vigentes, para procurar el salvamento de personas y bienes.
- h) Realizar labores de rescate, búsqueda y salvamento de personas y animales en situación de emergencia, siniestros, fenómenos meteorológicos adversos, etc.
- i) Retirada de elementos externos de edificios en caso de riesgo, trabajos en altura.
- j) Utilizar equipos radio-transmisores.
- k) Aplicar primeros auxilios a los afectados de cualquier incidente que lo necesiten.
- l) Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y los resultados de sus cometidos en la zona del siniestro en que intervenga.

- m) Manejar el vehículo durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos, manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y normas de circulación y utilización.
- n) Realizar el mantenimiento de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento e instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.
- o) Realizar la revisión general del material asignado y la limpieza del material específico contra incendios y/o emergencias del cuerpo.
- p) Cualquier otra función en el ámbito de su competencia.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo y Escala objeto de la convocatoria, deberán poseer a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, todos los requisitos generales y específicos de participación, así como toda la documentación que deba presentar el/la aspirante a lo largo del proceso selectivo.

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

#### **3.1. Requisitos Generales**

##### **3.1.1 Nacionalidad.**

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas y deberán aportar:

- b) Pasaporte y tarjeta de residente en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Pasaporte y tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los/las aspirantes deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**3.1.2. Compatibilidad funcional:** Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, no padeciendo enfermedad o defecto físico de las enumeradas en el ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES, que impida o menoscabe el normal ejercicio de las funciones

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

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

**3.1.5. Titulación:** Estar en posesión del Título de **Graduado Escolar, FP 1, ESO** o equivalente de conformidad con la Orden EDU/163/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por las que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se entenderá que está en condiciones de obtener el Título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

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

**3.1.6. Permiso de conducción:** Estar en posesión del **permiso de conducción clase C** o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

**3.1.7. Reconocimiento Médico:** No incurrir en causa de exclusión del procedimiento selectivo, por padecer alguna de las relacionadas en el cuadro de exclusiones médicas del **ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES** de las presentes bases, salvo que, a juicio de los facultativos designados para la realización de las pruebas médicas, determinen objetivamente que no dificulta el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

**3.1.8. Derechos de examen:** Abonar la tasa establecida en el apartado 4.2 de la base cuarta de la convocatoria.

## CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

### 4.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

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

- a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo.
- b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 3.1.1 de la Base tercera.
- c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 3.1.5 de la Base Tercera.

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

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de La Palma 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, NIE).
- Titulación Académica.

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.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

- d) Documentación acreditativa del **permiso de conducción clase C** al que hace referencia el apartado 3.1.6 de la Base Tercera.
- e) Documento de Autorización expresa para someterse a los reconocimientos médicos a los que hace referencia el apartado 3.1.7 de la Base Tercera y que se adjunta como **ANEXO DE AUTORIZACIÓN**

**PARA SOMETERSE A RECONOCIMIENTO MÉDICO**, referido en las presentes bases y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

f) Resguardo del **abono de las tasas** correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención.

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

#### 4.2 Lugar y forma de pago de las tasas

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14 €)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

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

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

0471235 – TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



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

En el justificante de abono de la tasa, deberá figurar claramente en su concepto; nombre, apellidos y número del documento que identifique a la persona aspirante, debiendo ser presentado dicho justificante, en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

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

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

La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, incluso en el caso de realizar el abono de forma extemporánea.

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

#### **4.3 Exenciones**

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

- a) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto. Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción y rechazos que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de el/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- b) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

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

#### 4.4 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, así como en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, todas las restantes publicaciones de la misma, se llevarán a cabo en la forma en la que éstas lo especifiquen, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

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

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### 5.1 Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, otorgando a los/las aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la subsanación de defectos.

La persona interesada podrá realizar las subsanaciones en el plazo correspondiente mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello, el cual deberá presentarse de forma telemática, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/as aspirantes que dentro del plazo de subsanaciones, no hubieren presentando la pertinente reclamación y justificado su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, será definitivamente excluido/a del proceso selectivo.

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

##### 5.2 Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal Calificador para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

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

**En la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la FASE DE OPOSICIÓN.**

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el « Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) ». En dicho supuesto estos anuncios se harán públicos en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> con setenta y dos horas, al menos, de antelación al comienzo de éstas.

### **5.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva**

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

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS 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.

## **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

### **6.1 Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos tres vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y

profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- A. El/la Presidente/a será designado/a indistintamente entre funcionarios/as de carrera de la Administración del Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.
- B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de La Palma o de otras Administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.
- C. El/la Secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

## **6.2 Publicación de la designación**

La Resolución por la que se designe nominativamente a quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

## **6.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as**

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

## **6.4 Abstención y recusación**

Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/as nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

### **6.5 Régimen Jurídico**

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

### **6.6 Obtención de información por parte de la representación sindical**

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

### **SÉPTIMA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR**

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder

demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al del lugar de realización de la prueba.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de los ejercicios de la fase de oposición, que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración, salvo, en supuestos de parto o embarazo de riesgo, cuando la aspirante aportase ante el Tribunal certificado médico que acredite la imposibilidad de presentarse a su realización, se le aplazará la realización de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminada en caso de no poder efectuarlas. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio teórico que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. **Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.**

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los (2) dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios.

#### **OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO**

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**. Su puntuación máxima será de **cien (100) puntos**.

Debido a la naturaleza de las funciones propias del puesto vinculado a la plaza objeto de la presente convocatoria, es por lo que se justifica el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, toda vez que se ajusta en mayor medida para cubrir las plazas con las personas más idóneas para el desempeño de los cometidos propios de la categoría de Bombero Especialista, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**I.- FASE DE OPOSICIÓN**

La Fase de Oposición, constará de los siguientes ejercicios, con una puntuación máxima de **sesenta (60) puntos**.

| <b>PRUEBAS EN FASE DE OPOSICIÓN</b>     | <b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| 1. Ejercicio de Evaluación psicotécnica | Apto/a - No Apto/a       |
| 2. Ejercicio Teórico tipo test          | 15 puntos                |
| 3. Pruebas de Aptitud Físicas           | 30 puntos                |
| 4. Prueba escrita de callejero          | 15 puntos                |
| 5.. Reconocimiento médico               | Apto/a - No Apto/a       |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>60 PUNTOS</b>         |

La calificación total de cada uno de los ejercicios, se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Nº de puntuación máxima del ejercicio} * \text{puntuación obtenida en el ejercicio (de 0 a 10)} / 10$$

Cada uno de los ejercicios de la oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Los/las aspirantes deberán superar una a una las diferentes pruebas obteniendo un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas puntuables y siendo declarados aptos/aptas en las demás. Una vez superados todos los ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios puntuables.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Seguidamente se concretan las condiciones de cada ejercicio:

**1. Ejercicio de Evaluación psicotécnica**

Consistirá en la realización de dos (2) pruebas, mediante los que se evaluará la capacidad intelectual de los/las aspirantes y su perfil de personalidad.

**Primera prueba:** Comprueba las aptitudes y los rasgos de personalidad de los/las aspirantes. Consiste en un reconocimiento psicotécnico efectuado por uno/a o varios/as asesores/as con titulación de psicólogo/a, siendo precisa su colegiación. A tal efecto se realizarán un máximo de cinco (5) pruebas

normalizadas, necesarias para evaluar los problemas de personalidad que afecten de manera significativa al:

- Control y la estabilidad psíquica.
- La posibilidad de adaptación a un equipo
- La aceptación de normas de autoridad
- La capacidad de decisión
- La excesiva susceptibilidad
- Las reacciones extremas a estímulos corrientes
- Las conductas inusitadas y extrañas
- Se valorará coeficiente de inteligencia general.

**Segunda prueba:** Se evaluará, mediante una entrevista, el perfil de personalidad del aspirante respecto a sus capacidades para ejercer la profesión de Bombero Especialista en relación con el perfil tipo, propio de la plaza convocada. Dicha entrevista deberá desarrollarse en presencia del psicólogo/a asesor/a y/o con otro psicólogo/a designado al efecto.

Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de ambas pruebas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> **en un llamamiento único con un mínimo de 72 horas previas a su realización.** La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos de participación en el proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor especificados en estas bases, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador.

**Duración de las pruebas:** Dependerá del tiempo empleado por el Tribunal Calificador y sus asesores/as psicólogo/a, con cada uno/a de los/as aspirantes.

Ambas pruebas se realizarán el mismo día de manera consecutiva

**Calificación del ejercicio:** Apto/a – No Apto/a

Para que un/a aspirante resulte apto/a deberá superar ambas pruebas. Los/as aspirantes no aptos/as serán eliminados/as del proceso selectivo.

## **2. Ejercicio Teórico tipo test**

Consistirá en la realización de un **cuestionario tipo test** de cincuenta (50) preguntas (más cinco de reserva), extraídas de los temas enumerados en el **ANEXO I TEMARIO** de las presentes Bases, debiendo el aspirante, para cada pregunta, señalar la respuesta correcta de entre tres alternativas posibles.

Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,20 puntos y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta.

Las respuestas no contestadas, no penalizarán en la puntuación.

**Duración del ejercicio:** ochenta (80) minutos.

**Calificación del ejercicio:** de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{15 * \text{puntos obtenidos en el examen}}{10}$$

### **3. Pruebas de Aptitud Físicas**

Consistirá en la realización de **tres (3) pruebas físicas** que se desarrollan en el **ANEXO II DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE CONFORMAN EL EJERCICIO DE APTITUD FÍSICA** de las presentes Bases, siendo todas obligatorias y eliminatorias, por lo que los/las aspirantes declarados/as “no aptos/as” en una de las pruebas, serán eliminados y finalizará su participación en el proceso selectivo.

Para la realización de cada una de las pruebas que componen el ejercicio de aptitud física, se hará un llamamiento único mediante publicación en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal Calificador el **Certificado Médico Oficial**, expedido dentro de los 20 días anteriores al inicio de las pruebas físicas, en el que se haga constar textualmente que,

“El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Bombero Especialista, así como para la realización de las pruebas físicas que se desarrollan en el **ANEXO II** de las presentes bases.”

**La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.**

El mismo día de la celebración del primero de los ejercicios de las pruebas físicas y, con anterioridad al inicio del mismo, por el Tribunal Calificador se realizará la comprobación del Índice de Masa Corporal, siendo declarados no aptos aquellos aspirantes que superen el IMC establecido en el **ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES** de las presentes bases.

El Tribunal podrá elegir al azar de entre los/las aspirantes un número de ellos/ellas para la realización de un **control antidopaje**, realizado por el Servicio de Prevención del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, teniendo en cuenta que el hecho de haber consumido productos estimulantes de la capacidad física según la lista aprobada por el Consejo Superior de Deportes, del Ministerio de Cultura y Deporte recogidas en la Resolución de 11 de diciembre de 2019 (BOE nº 305 de 20 de diciembre de 2019), supone la eliminación automática del procedimiento selectivo.

**Responsabilidad:** Los/as aspirantes, por el mero hecho de su presentación a las pruebas de aptitud física asumirán la responsabilidad sobre su integridad física en lo concerniente a sus decisiones personales, quedando relevada esta Administración y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión imputable al aspirante, que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización de las pruebas.

**Calificación de la prueba:** de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{30 * \text{puntos obtenidos en la prueba}}{10}$$

10

#### **4. Prueba escrita de Callejero: 15 puntos.**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a veinte (20) preguntas más tres (3) preguntas de reserva tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta.

Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,5 puntos y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio (1/3) del valor de una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas, no penalizarán en la puntuación.

**Descripción de la prueba:** La prueba versará sobre el conocimiento de la geografía insular y la red viaria, de pistas y senderos donde se desarrolla la actividad del servicio de prevención de incendios y salvamento. Así como el viario público, barrios, diseminados, edificios relevantes y bienes de interés cultural de los municipios de la Isla de La Palma.

Los enlaces de consulta para la elaboración de la prueba serán los siguientes:

##### **Senderos**

<https://www.senderosdelapalma.es/>

<https://villademazo.com/villa-de-mazo/senderos/>

##### **Pistas forestales**

[https://www.opendatalapalma.es/datasets/red-agricola-forestal/explore?location=28.642336%2C-](https://www.opendatalapalma.es/datasets/red-agricola-forestal/explore?location=28.642336%2C-17.811413%2C12.00)

[17.811413%2C12.00](https://www.opendatalapalma.es/datasets/red-agricola-forestal/explore?location=28.642336%2C-17.811413%2C12.00)

<https://villademazo.com/rutas-mtb/>

##### **Carreteras**

<https://www.opendatalapalma.es/maps/5975d7a0c08540b49722e955be00b6e3/explore?location=28.614978%2C-17.716127%2C10.35>

**Callejeros**

<https://visor.grafcan.es/>.

<https://www.santacruzdelapalma.es/web/sclapalma/municipio/Planos-y-Barrios>

<https://barlovento.es/turismo/mapa-barlovento/>

<https://www.garafia.es/mapa/>

<http://tazacorte.es/site/callejero/>

<https://holaelpaso.es/mapa-descargable/>

<https://sede.elpaso.es/publico/territorio/callejero>

<https://fuencaliente.es/images/documentos/nuevo-callejero-b.pdf>

<https://villademazo.com/villa-de-mazo/rutas/>

**Duración de la prueba:** 60 minutos.

**Calificación de la prueba:** de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{15 * \text{puntos obtenidos en la prueba}}{10}$$
**II. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.
- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en un llamamiento único por cada ejercicio. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en los casos de fuerza mayor indicados en las presentes bases, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.
- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 3.1.1 de la Base Tercera. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no

cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

- El Tribunal una vez realizadas las pruebas de carácter teórico, hará pública la plantilla de corrección de las mismas en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.
- Una vez efectuada por parte del Tribunal la corrección de los ejercicios de la fase de oposición, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se procederá a la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en los ejercicios. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, con al menos veinticuatro horas de antelación a su celebración.

### III. PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación provisional de la fase de oposición será la suma del conjunto de puntuaciones obtenidas por el/la aspirante, habiéndose empleado la formula que se indica en las presentes bases para cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones resultantes de las pruebas de la fase de oposición, se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de (3) TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de la misma, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

### IV. PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El Tribunal examinará las reclamaciones a la publicación del listado provisional de calificaciones de la fase de oposición presentadas en el plazo concedido en el apartado anterior y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo figurar con cuatro decimales.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

**V. FASE DE CONCURSO (puntuación máxima (40) cuarenta puntos).**

Esta fase se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a cuarenta (40) puntos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a la fecha del nombramiento como funcionario.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 15 puntos.**

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada, hasta un máximo de **QUINCE (15) puntos**, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

| CONDICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALORACIÓN<br>(PUNTOS)<br>Por mes de servicios<br>efectivos prestados |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Por cada mes de servicios efectivamente prestados en la <b>misma categoría/grupo objeto de la convocatoria</b> , como personal funcionario de carrera o funcionario interino, mediante nombramiento, en <b>cualquier Administración Pública</b> en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen jurídico del Sector Público.* | 0,3125                                                                |
| Por cada mes de servicios efectivamente prestados en <b>igual o diferente categoría/grupo, desempeñando funciones propias de la plaza convocada</b> , en cualquier Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen jurídico del Sector Público*, <b>y/o empresas privadas o concertadas</b> .          | 0,25                                                                  |

**\* Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen jurídico del Sector Público. Artículo 2. Ámbito Subjetivo.**

1. La presente Ley se aplica al sector público que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los principios previstos en el artículo 3, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

c) Las Universidades públicas que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de la presente Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2.”

### **C) FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS. Máximo 25 puntos.**

Por realización de cursos, jornadas y/o seminarios sobre extinción de incendios, salvamento, rescate, apuntalamiento, prevención de riesgos laborales e igualdad de género y otras especialidades relacionadas con la plaza que se convoca, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas) o Universidades Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o Entidades sin ánimo de lucro, al amparo de una norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de hasta **VEINTICINCO (25) PUNTOS**.

**Se valorarán, hasta un máximo de tres (3) cursos, jornadas y/o seminarios o Certificados Profesionales, de cada uno de los siguientes apartados:**

| <b>VALORACIÓN</b>                                                                                                                                                                          | <b>PUNTUACIÓN</b><br>(Puntos por cada curso realizado) | <b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| Menos de 20 horas lectivas                                                                                                                                                                 | 1 puntos                                               | 3 puntos                 |
| Entre 21 y 50 horas lectivas                                                                                                                                                               | 2 puntos                                               | 6 puntos                 |
| Entre 51 y 150 horas lectivas                                                                                                                                                              | 3 puntos                                               | 9 puntos                 |
| Entre 151 y 300 horas lectivas                                                                                                                                                             | 4 puntos                                               | 12 puntos                |
| Más de 300 horas lectivas                                                                                                                                                                  | 6 puntos                                               | 18 puntos                |
| Por la realización de Certificados de Profesionalidad de más de 300 horas, relacionados directamente con el desempeño de las funciones de extinción, prevención de incendios y salvamento. | 6 puntos                                               | 18 puntos                |

### **VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS Y SUBSANACIÓN**

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador requerirá a las personas aspirantes que la hubiesen superado para que en el plazo de DIEZ (10) días HÁBILES, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el **ANEXO DE RELACIÓN DE MÉRITOS**, debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

## **VII.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS**

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación de la categoría/grupo profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y de fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos de nombramiento/contratación anteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo que se establezcan en las Bases.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

#### **• Acreditación de experiencia profesional en Administraciones Públicas:**

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría y/o grupo profesional, escala, subescala y clase, en su caso, haciendo mención expresa a las funciones desempeñadas que se encuentren directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria a las que se refiere la Base Segunda.
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **Acreditación de experiencia profesional en empresas privadas y/o otras entidades del sector público:**
  - Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Entidad y/o Empresa donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría y/o grupo profesional, escala, subescala y clase, en su caso, haciendo mención expresa a las funciones desempeñadas que se encuentren directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria a las que se refiere la Base Segunda.
  - Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### **B) FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS**

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos de formación, perfeccionamiento y/o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. **En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.**

- En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.
- A los efectos de valoración de las actividades de formación, un crédito ordinario equivale a 10 horas y un crédito ECTS a 25 horas.
- Cuando no figure el número de horas de duración del curso en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso se valorará como si se tratara de un curso de menos de 20 horas lectivas con certificado de asistencia.
- Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.
- Aquellos cursos que no detallan el contenido de los mismos, se valorarán con el 50% de la puntuación que le pudiese corresponder.
- Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

#### **VIII.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO**

La calificación de la valoración de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los apartados correspondientes: (Experiencia Profesional y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas), debiendo figurar con cuatro decimales.

La lista que contenga la valoración provisional de los méritos se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### **IX.- PLAZO DE SUBSANACIÓN DE MÉRITOS**

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de Convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

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

#### **X.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO**

El Tribunal examinará las reclamaciones a la publicación del listado provisional de las valoraciones de méritos de la fase de concurso presentadas en el plazo concedido en el apartado anterior y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo figurar con cuatro decimales.

La calificación final de la fase de concurso Se calculará la puntuación obtenida mediante la suma de los puntos obtenidos en los apartados correspondientes: (Experiencia Profesional Y Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones).

#### **XI.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO:**

La calificación final del proceso selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en su Sede Electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El anuncio de las calificaciones finales resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en <https://cabildodelapalma.convoca.online/> plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

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

- a) En primer lugar, la puntuación obtenida en la fase de oposición, si, aun así, permaneciera el empate, atendiendo a los siguientes:
- b) La puntuación obtenida en el ejercicio teórico tipo test correspondiente a la fase de oposición.
- c) La puntuación obtenida en el ejercicio de pruebas físicas de la fase de oposición.
- d) La puntuación obtenida en la prueba de Callejero de la fase de oposición.
- e) Sorteo público para dirimir el desempate producido.

## **XII. DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

La duración máxima del proceso de selección será de QUINCE (15) MESES contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización de todos los ejercicios de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por parte del Tribunal Calificador propuesta integración de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado las pruebas que integran la fase de oposición, se establece un plazo máximo de NUEVE (9) MESES. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.**

I. Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en su Sede Electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente. Dicha puntuación deberá estar expresada con cuatro decimales.

II. La relación de aprobados/as será elevada por el Tribunal calificador, proponiendo a los dieciocho (18) primeros aspirantes con mejores puntuaciones, para que se efectúe su nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

III. Los/as dieciocho (18) primeros/as aspirantes que obtengan el correspondiente nombramiento obtendrán la condición de funcionario/a en prácticas, debiendo además, superar el curso de formación y un periodo de prácticas de doce (12) semanas que se indican en la Base Décima que, en caso de

superar, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, y adscritos/as a los puestos de Bombero/a Especialista en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

IV. Los/as aspirantes que, habiendo superado las fases de concurso y oposición, no sean propuestos para su nombramiento como funcionarios en prácticas, por no hallarse entre los dieciocho (18) primeros, pasarán a conformar una lista de reserva ordinaria, que se integrará, con los setenta y dos (72) siguientes con mejores puntuaciones. La Lista de reserva específica ordinaria servirá para cubrir, en régimen de interinidad, las posibles vacantes que pudieran generarse en su periodo de vigencia.

V. Los/as integrantes de la lista de reserva ordinaria, deberán realizar y superar el curso de formación indicado en la Base Décima, para poder permanecer en dicha lista. Así mismo, tras haber sido incorporados a la lista de reserva definitiva, si les fuese ofertado un nombramiento de carácter temporal, siempre que hayan transcurrido seis meses desde su constitución y/o de su último nombramiento, deberán presentar nuevamente el Certificado de Aptitud, donde conste fehacientemente que no incurrir en las causas de exclusión del “**ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES**”, que se especifican en las presentes bases en fecha actualizada a la de la nueva oferta de empleo.

#### **DÉCIMA.- CURSO DE FORMACIÓN Y PERIODO DE PRÁCTICAS.**

##### **A) Curso de Formación:**

I. Los/as funcionarios/as en prácticas y los/as integrantes de la lista de reserva ordinaria, realizarán un curso de formación cuyo contenido y duración será determinado por la autoridad convocante, tendrá carácter selectivo e irrepetible y en él se facilitarán los conocimientos básicos, teóricos y prácticos, precisos para el desempeño del puesto de trabajo de Bombero/a Especialista; asimismo, **el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, designará un responsable de la formación. Cada módulo del curso de formación será calificado con un Apto o No apto, además de puntuable.** Dado su carácter selectivo, será necesario superar todos los módulos, perdiendo, quienes no superen la fase de formación, su derecho al nombramiento como funcionarios en prácticas y como integrantes de la lista de reserva ordinaria.

II. Será causa de baja la no asistencia sin causa justificada, el comportamiento deficiente o falta considerada grave, a juicio del Órgano de Selección, previo informe del responsable de formación, nombrado por la autoridad convocante. También será causa de baja la falta de asistencia justificada que supere el 20% de las horas lectivas. Sin perjuicio de causa por fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Órgano de Selección en cuyo caso lo efectuará con posterioridad.

##### **B) Período de Prácticas**

I. El período de prácticas tendrá una duración de **12 SEMANAS** y durante el mismo los/as funcionarios/as nombrados/as realizarán las tareas descritas para el puesto "Bombero/a Especialista en prácticas" y las que se estimen necesarias para acreditar su idoneidad, así mismo recibirá la formación teórico-práctica precisa para el desempeño de sus funciones.

II. Desde su nombramiento como funcionarios/as en prácticas vendrán **obligados/as a residir en la Isla de La Palma**, pudiendo serle exigida en cualquier momento la acreditación de dicha circunstancia, teniendo que desplazarse además, al lugar que establezca la corporación, para realizar los servicios

públicos de bomberos, establecidos en dichas prácticas. En su caso, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma correrá con el gasto de desplazamiento.

III. Dado el carácter insular y naturaleza del servicio, tales necesidades podrán motivar en cualquier momento y para cualquiera de ellos, un cambio en el lugar previamente asignado, debiendo incorporarse al nuevo destino en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que recibieran la notificación al respecto.

VI. Durante el citado período de prácticas, el Tribunal realizará evaluaciones a los/as funcionarios/as en prácticas, otorgando la calificación de Apto o No apto. La calificación de No apto otorgada por el Tribunal determinará la inmediata cesación en la prestación de sus servicios, y la pérdida de su derecho al nombramiento como funcionario/a de carrera, dando lugar a un nuevo nombramiento de funcionario en prácticas, al siguiente aspirante de la lista de reserva con mejor puntuación. La cesación del funcionario en prácticas habrá de ser una decisión unánime del Tribunal Calificador debidamente justificada y motivada ante el miembro corporativo Titular del Área de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

V. Dentro del mes anterior a la finalización del periodo de prácticas, el Tribunal calificador procederá a realizar a los/as funcionarios/as en prácticas una prueba sobre las materias en que haya consistido la formación. Para esta evaluación final se recabará los oportunos informes de sus superiores jerárquicos.

VI. El Tribunal calificará la citada prueba de 0 a 8 puntos y la evaluación de su actividad 0 a 2 puntos, obteniéndose la nota final por la suma de ambas puntuaciones, y siendo necesario para aprobar obtener un mínimo del 50% de los puntos en cada uno de los dos bloques citados. Si no se obtuviera la puntuación mínima, no se superará el periodo de prácticas, cesando automáticamente en la prestación de sus servicios y perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Asimismo, en cualquier momento del período de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios de acuerdo con el régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o por no superar un reconocimiento médico que el Tribunal pueda solicitar antes de la finalización del periodo de prácticas. Igualmente, los/as aspirantes que copien o permitan la copia de la citada prueba, también serán eliminados.

VII. Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, los funcionarios 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, y en su caso, antigüedad. En ningún caso percibirán retribución extraordinaria o indemnización alguna por la asistencia a clases de formación fuera de la jornada de trabajo ordinaria.

VIII. Entre las pruebas que deberán superar de manera obligatoria, los nombrados funcionarios en prácticas se encuentran las siguientes,

#### **- PRUEBA DE CONDUCCIÓN:**

Consistirá en la superación de las **dos maniobras de conducción** que se describen dentro del circuito cuyas estructuras y medidas vienen definidas a continuación, siendo una prueba **eliminatória**, por lo que la no obtención de una puntuación mínima de cinco (5) puntos determinará la finalización de la participación del aspirante en el proceso selectivo

**Ejecución:**

**Maniobra 1:** Siempre se circulará con el vehículo en sentido de marcha adelante.

**Maniobra 1:** El/la aspirante/a comenzará con el eje delantero del camión colocado dentro del polígono A (definido por los puntos 1, 2, 3 y 4, todos los puntos estarán señalizados con conos), encarando la línea L. Superará el punto 5 dejándolo a la izquierda, el 6 a la derecha y el 7 de nuevo a la izquierda, para después maniobrar de forma que se dirija al polígono B (definido por los puntos 8, 9, 10 y 11), entrando a través del espacio entre los puntos 8 y 9, y saliendo entre 9 y 11. Desde aquí se dirigirá de nuevo al polígono A, dejando a su izquierda la línea L y entrando en éste por el espacio entre los puntos 3 y 4, hasta introducir completamente el eje trasero del vehículo dentro de dicho polígono.

**Maniobra 2:** Siempre se circulará con el vehículo en sentido de marcha atrás.

**Maniobra 2:** Desde el punto donde finalizó la maniobra anterior, y haciendo uso de la marcha atrás, avanzará dejando la línea L a su derecha y continuando hasta introducir por completo el eje trasero dentro del polígono B a través del espacio delimitado entre 8 y 9.

Para señalar que ha finalizado la prueba, deberá accionar el freno de mano y hará uso del claxon.

En ambas maniobras, solo se podrá corregir una única vez el sentido de la marcha durante el recorrido (en maniobra 1, solo se podrá usar la marcha atrás en una única ocasión en caso de que se necesite corregir la maniobra; en maniobra 2, solo se podrá usar la marcha adelante en una única ocasión en caso de que se necesite corregir la maniobra).

Todos los puntos del recorrido estarán definidos por conos, a los que se añadirá un mástil en proyección vertical hasta una altura de 200 centímetros para su mejor visualización, midiéndose las distancias entre ellos, de centro a centro.

El vehículo con el que se desarrollará la prueba será un camión de bomberos del servicio de medio ambiente y emergencias, con una tara mayor de 8.000 kg y menor de 10.000 kg aproximados, y unas dimensiones también aproximadas de < 3,2 m de alto, > 2,5 m de ancho y < 6,7 m de largo.

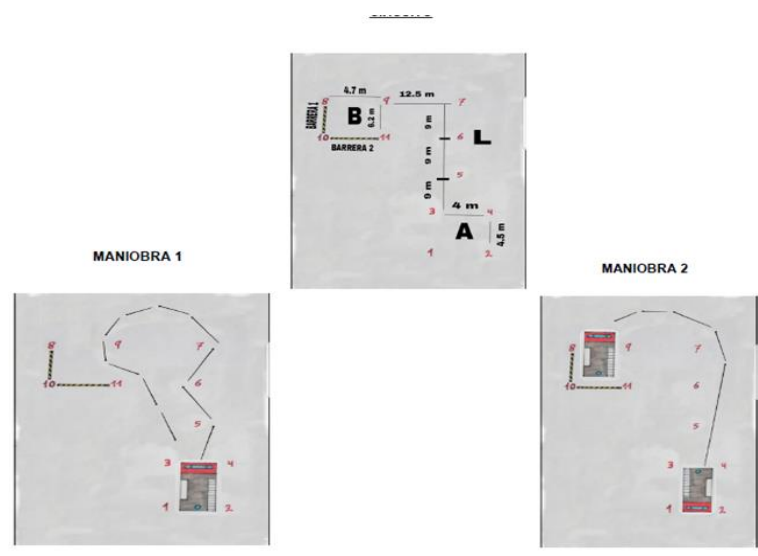
**Tiempo máximo:** Se dispondrá de un tiempo máximo de 6 minutos para la realización completa de la prueba.

**Medición:** Será manual con cronómetro, que se pondrá en funcionamiento cuando el aspirante inicie la marcha (tras la explicación al aspirante de las características específicas del vehículo, se ajuste el asiento, colocar los espejos retrovisores y preguntar las cuestiones que considere oportunas), deteniéndose cuando, una vez introducido completamente el eje trasero del camión en el polígono B, el aspirante accione el freno de mano y toque el claxon.

**Calificación de la prueba:** La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{10 * \text{puntos obtenidos en la prueba}}{10}$$



**TODOS LOS ASPIRANTES AL INICIAR LA PRUEBA PARTIRÁN CON 10 PUNTOS A LOS QUE SE LE IRÁN DESCONTANDO, EN SU CASO, LOS PUNTOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:**

**Maniobra 1:**

Primera corrección del sentido de la maniobra implica minoración de 2.5 puntos.  
Segunda corrección implica minoración de otros 3 puntos y eliminación de la prueba.

**Maniobra 2:**

Primera corrección del sentido de la maniobra implica minoración de 2.5 puntos.  
Segunda corrección implica minoración de otros 3 puntos y eliminación de la prueba.

**Intentos:** Un solo intento.

**Invalidaciones:** Serán eliminados aquellos aspirantes que concurren en alguna de las siguientes circunstancias

- Superar el tiempo máximo de seis minutos.
- Derribar, saltarse, mover, o aplastar alguno de los conos/barreras usados para definir el circuito.
- Golpear o chocar el camión contra cualquier otro vehículo, así como contra edificaciones.
- Hacer uso más de una vez, de la marcha contraria al sentido de la maniobra para la corrección de las mismas.

**PRUEBA DE HABILIDADES PROFESIONALES:**

Constará de una **primera prueba** en la que el/la aspirante deberá identificar 10 herramientas, equipos o pequeña maquinaria, a determinar por el Tribunal, relacionadas con la mecánica, electricidad, cerrajería y demás habilidades inherentes con la profesión de Bombero Especialista.

La **segunda prueba** será de oficio de manejo de herramientas y situaciones que se dan dentro de la profesión, de entre una batería de pruebas, se sortearán 3 a elegir dos por el aspirante

Dichas herramientas, equipos o pequeña maquinaria se extraerán del listado que será publicado por el Tribunal a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> con un plazo mínimo de 72 horas previas a su realización.

**Ejecución:** Para efectuar esta prueba el Tribunal realizará un único llamamiento. A la hora fijada se verificará los/as aspirantes que se presentan, que deberán acceder a un recinto cerrado, entregando sus teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, comprometiéndose a no comunicarse con los/las aspirantes que ya hayan hecho la prueba. El incumplimiento de este proceder dará lugar a la eliminación del procedimiento selectivo.

Para superarlo y poder acceder al siguiente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las dos siguientes calificaciones en la que se divide la prueba, siendo la puntuación final de la prueba la media de ambas calificaciones:

La correcta identificación de las herramientas, equipos o pequeña maquinaria. Se calificará según el siguiente baremo:

a) La correcta identificación de las herramientas, equipos o pequeña maquinaria. Se calificará según el siguiente baremo:

| Puntuación | Nº de aciertos    |
|------------|-------------------|
| 10         | 10 aciertos       |
| 7,5        | 9 aciertos        |
| 5          | 8 aciertos        |
| No apto    | De 0 a 7 aciertos |

**Calificación de la prueba:** La calificación de este ejercicio es de 0 a 10. Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{10 * \text{puntos obtenidos en la prueba}}{10}$$

10

b) El tiempo de ejecución de la prueba. Se calificará según el siguiente baremo:

| Puntuación | Tiempo                                             |
|------------|----------------------------------------------------|
| 10         | 1 minuto y 9 segundos o menos                      |
| 9          | De 1 minuto y 10 segundos a 1 minuto y 19 segundos |
| 8          | De 1 minuto y 20 segundos a 1 minuto y 29 segundos |
| 7          | De 1 minuto y 30 segundos a 1 minuto y 39 segundos |
| 6          | De 1 minuto y 40 segundos a 1 minuto y 49 segundos |
| 5          | De 1 minuto y 50 segundos a 1 minuto y 59 segundos |
| No apto    | 2 minutos o más                                    |

**Invaldaciones:** Serán eliminados aquellos aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Superar el tiempo máximo que el Tribunal fije para el ejercicio.
- No alcanzar el número mínimo de aciertos exigidos.

**Calificación de la prueba:** La calificación de este ejercicio es de 0 a 10. Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{10 * \text{puntos obtenidos en la prueba}}{10}$$

10

#### **DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.**

I. Concluido el periodo de prácticas aquellos/as que lo hubiesen superado y una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, el órgano competente en materia de personal, dictará resolución en la que se determine la adjudicación de los puestos de trabajo, debiendo formalizar la correspondiente toma de posesión en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

II. El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase posesión en el plazo citado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

III. Los/las citados/as funcionarios/as quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen dedicación exclusiva. En la diligencia de toma de posesión se hará constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

IV. Dichos funcionarios/as continuarán prestando sus servicios como Bomberos/as especialistas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el lugar habilitado al efecto que pudiera corresponderle y en todo caso, atendiendo a las necesidades del servicio.

V. La obligación de residir en la Isla de La Palma conservará su vigencia tras la citada toma de posesión.

#### **DECIMASEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

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

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

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

#### **DECIMATERCERA.- LISTA DE RESERVA ORDINARIA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador propondrá al órgano competente en materia de personal la creación de una Lista de Reserva Ordinaria conformada por los 72 siguientes aspirantes que habiendo aprobado las fases de concurso-oposición, no hubiesen sido propuestos dentro de los dieciocho (18) primeros como funcionarios en prácticas, ordenados por puntuación decreciente, debiendo figurar con cuatro decimales.

Esta lista de Reserva Ordinaria, se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

#### **DECIMACUARTA. IMPUGNACIÓN**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera que en caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

## **DECIMAQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva ordinaria prevista en la base decimotercera, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

## **DECIMASEXTA. - NORMATIVA APLICABLE**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s, y en lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Reguladoras de Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 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; 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

## ANEXO I. TEMARIO

### PARTE GENERAL

**TEMA 1. La Constitución Española:** valor normativo y estructura. La organización territorial del Estado.

**TEMA 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:** El municipio. Organización municipal y competencias. Las Haciendas Locales.

**TEMA 3. El personal al servicio de las Entidades Locales:** el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

**TEMA 4. Régimen disciplinario de los empleados públicos:** principios generales y procedimiento.

**TEMA 5. La geografía insular:** municipios y lugares principales de la Isla de La Palma.

### PARTE ESPECÍFICA

**TEMA 6. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Definición, Objetivos y Marco Legal.

**TEMA 7. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Ámbito Geográfico Insular. Geografía Física, climatología y ecología

**TEMA 8. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Ámbito Geográfico Insular. Infraestructuras y Servicios.

**TEMA 9. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Análisis de riesgos. Incendios forestales, Lluvias torrenciales, Erupciones volcánicas y otros riesgos naturales.

**TEMA 10. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Análisis de riesgos. Otros riesgos antrópicos.

**TEMA 11. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Análisis de riesgos. Otros riesgos tecnológicos.

**TEMA 12. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Estructura, Organización y Funciones. Órgano de cooperación operativa.

**TEMA 13. Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma, PEINPAL:** Estructura, Organización y Funciones. Órgano Ejecutivo.

**TEMA 14. Plan Director Implantación Servicio Bomberos Cabildo de La Palma.** Reglamento.

**TEMA 15. Plan Director Implantación Servicio Bomberos Cabildo de La Palma** Funciones de los diferentes puestos operativos.

**TEMA 16. Hidráulica básica:** Fluidos. Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medida. Leyes fundamentales de la hidrostática. Hidrodinámica. Presión estática y dinámica. Pérdida de carga. Cálculo de instalaciones. Distancia y altura de un chorro. Reacción en lanza. Golpe de ariete. Bombas. Curvas características de las bombas. Aspiración. Mecanismos de cebado. Instalaciones y medios de protección contra incendios en los edificios.

**TEMA 17. Teoría del fuego:** Introducción. Elementos que componen el fuego. Productos de la combustión. Puntos de temperatura. Rango de inflamabilidad. Calor y temperatura. Transferencia de calor. Velocidad de propagación. Clasificación de los fuegos.

**TEMA 18. La extinción de incendios, mecanismos de extinción y agentes extintores:** Sólidos, líquidos y gaseosos. Descripción y características. Tipos y aplicación.

**TEMA 19. La propagación del fuego en un incendio:** Factores que influyen en la propagación del fuego en un incendio, fases de un incendio en interior, evolución de la propagación en el espacio.

**TEMA 20. La Protección contra incendios:** concepto. La prevención de incendios. Protección pasiva. La Respuesta al incendio. Protección activa: conceptos. Materiales de construcción: conceptos elementales. Elementos constructivos en la construcción: concepto. Reacción al fuego de los materiales: concepto y características. Resistencia al fuego de los elementos constructivos: concepto y características.

**TEMA 21. Fuego en interiores:** Flashover y backdraft, factores determinantes en el desarrollo de fuego en interiores, fuego en interiores con ventilación flashover, fuego en interiores sin ventilación Backdraft, indicadores ante el riesgo de flashover y backdraft, seguridad ante riesgo de flashover y backdraft.

**TEMA 22. Extinción de incendios a gran altura:** Problemas en la extinción a gran altura.

**TEMA 23. Control de humos y gases, la ventilación:** El humo en los incendios, ventajas y desventajas de la ventilación. Tipos de ventilación. Técnicas de ventilación.

**TEMA 24. Las explosiones:** Definiciones, tipología, explosiones físicas o por sobrepresión, explosiones químicas, deflagraciones de polvos y nebulizaciones, deflagraciones o detonaciones de gases y vapores, Blevé, actuación en caso de bleve, Boil-Over, Slopover, Frothover, el acetileno.

**TEMA 25. Los equipos de accionamiento hidráulico:** Equipos hidráulicos, concepto de presión y fuerza, la prensa hidráulica, componentes de un equipo de separación y corte, grupos de accionamiento, bombas hidráulicas, distribuidor, racores y latiguillos, herramientas, cizalla, separador, cilindros.

**TEMA 26. Los equipos respiratorios:** Clasificación de los equipos respiratorios, filtros, equipos de presión negativa, equipos filtrantes asistidos, piezas faciales, aparatos de respiración autónomos de aire, equipos autónomos de circuito cerrado, aparatos de respiración semiautónomos.

**TEMA 27. La intervención de bomberos en accidentes de tráfico:** Fases de actuación, control de riesgos, técnicas de descarceración, técnicas de extracción.

**TEMA 28. Principios generales del socorrismo:** Concepto, objetivos, premisas, pautas generales de actuación.

**TEMA 29. El rescate en altura:** Cuerdas, factor de caída, arneses, descendedores, bloqueadores, materiales de anclaje, poleas, tornos, métodos de fortuna, nudos, sistemas de anclaje de seguridad, descenso por cuerda, ascenso por cuerda, descenso de cargas, tirolinas, polipastos.

**TEMA 30. Soporte vital básico:** La cadena de supervivencia, soporte vital básico, masaje cardiaco, métodos barrera, desfibrilador semiautomático, obstrucción de la vía aérea.

## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE CONFORMAN EL EJERCICIO DE APTITUD FÍSICA

La profesión de bombero se ha ido tecnificando y cualificando a lo largo de las últimas décadas llegando a desarrollar un amplio abanico de funciones y competencias en la actualidad, y con ello un aumento del nivel de exigencia tanto físico como psicológico. Analizando esta evolución cabría pensar que las pruebas físicas realizadas en los diferentes procesos selectivos de los últimos años han evolucionado de la misma manera, pero la realidad es que se siguen realizando en la mayoría de los casos las mismas pruebas que se hacían hace 30 o 40 años.

Un atleta determinado busca la especificación en su deporte, es decir, gran parte de su entrenamiento va encaminado en desarrollar la cualidad física concreta que desarrollará el día de su competición. En el caso de un aspirante a bombero debemos buscar la idoneidad que posee para el desarrollo del puesto de bombero, no midiendo de forma aislada cada una de esas cualidades físicas básicas, que, si bien nos darán un perfil de su condición física general, no nos dará la muestra concreta de si es apto para poder llevar a cabo las tareas estándar del día a día.

En el trabajo de bombero se realizan una serie de tareas que aglutinan todas esas cualidades físicas básicas, en algunas ocasiones con cierta simultaneidad, y, en la mayoría de los casos de forma alterna asistemática y continua. Es decir, debemos buscar en los entrenamientos de los futuros bomberos una especificidad en el puesto de trabajo, que redunde no solo en la comprobación exhaustiva de la afinidad al perfil buscado, sino una concordancia con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y por ende una profilaxis en la salud físico-deportiva del futuro aspirante que conlleven, entre otras, el mantenimiento del rendimiento en el entorno laboral durante toda o gran parte de su carrera profesional.

El concepto de pruebas físicas que se proponen para los futuros procesos selectivos para bombero del Cabildo de la Palma, consiste en tres pruebas que representan los esfuerzos y gestos específicos que son realizados por los bomberos de la entidad en sus intervenciones en general. Con dichos circuitos conseguiremos una triple dimensión, por un lado, seleccionar a los más idóneos y capacitados para el puesto de trabajo, por otro lado, que la preparación física como aspirantes a bomberos/as los prepare específicamente para el desarrollo laboral concreto y, por último, que sean pruebas integradoras e igualitarias tanto para mujeres como para hombres.

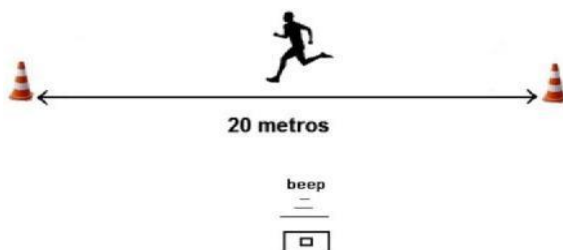
#### A) COURSE NAVETTE (Apto/a – No Apto/a)

##### DESARROLLO EXPLICATIVO PRUEBA RESISTENCIA AERÓBICA:

**Objetivo:** Comprobar la capacidad aeróbica del aspirante.

**Descripción de la prueba:** El aspirante va desplazándose de un punto a otro situado a 20 metros de distancia realizando cambios de sentido al ritmo indicado por una señal sonora que va acelerándose progresivamente, tal y cómo viene establecida la prueba oficialmente, se debe parar y arrancar no realizar carrera continua con giro. Cuando el aspirante interrumpe la prueba de forma voluntaria o ya no sea capaz de ir al ritmo de la señal sonora, esa será su capacidad aeróbica y finaliza su prueba. La prueba durará dependiendo de la condición física de cada aspirante. A mayor condición física es posible que la prueba tenga una mayor duración. Por lo tanto, la prueba de test de COURSE NAVETTE incluye 20 periodos, lo cual indica que el máximo tiempo de duración será de 20 minutos (cada periodo es de 1 minuto).

**Ejecución de la prueba:** Los aspirantes se colocarán detrás de una línea que encontrarán en el suelo. El inicio de la prueba será dado por una señal sonora. En ese preciso instante los aspirantes tendrán que dirigirse a una línea situada a una distancia de 20 metros y llegar a esta al ritmo de la señal sonora. Ese será el momento después de haber pisado o traspasado la línea en el que hagan un cambio de sentido y dirigirse de nuevo a la línea de inicio y así sucesivamente. La señal sonora irá incrementando su frecuencia con lo que tendrás que ir aumentando la velocidad para llegar a las líneas marcadas al ritmo exacto de la señal sonora. Finalización de la prueba La finalización de la prueba estará marcado por 2 razones: 1- Abandono voluntario de la prueba por parte del aspirante 2- Por decisión autónoma del evaluador En este último caso sería por la imposibilidad del aspirante de mantener la velocidad a ritmo de la señal sonora. En ese caso el evaluador le haría un primer aviso para que regule su velocidad y vaya al ritmo de la señal sonora. A los 2 avisos consecutivos, el aspirante será eliminado de la prueba.



| CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA<br>Apto/a - No apto/a | Nº DE PERIODOS PARA<br>SUPERAR LA PRUEBA |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Mujeres                                         | 6,5 periodos                             |
| Hombres                                         | 7,5 periodos                             |

#### B) CIRCUITO TERRESTRE (20 puntos)

La denominación del conjunto de pruebas que componen el circuito terrestre es la siguiente:

1. Cargas de implementos al camión.
2. Parapeto.
3. Tubo espacio confinado.
4. Arrastre maniquí de rescate.

## DESARROLLO EXPLICATIVO PORMENORIZADO DE LAS DIFERENTES PRUEBAS QUE COMPONEN EL CIRCUITO TERRESTRE:

### 1. Cargas de implementos al camión:

Consiste en la movilización de una serie de cargas desde su posición en el suelo a una altura superior y su posterior bajada desde esa altura a su posición original. Esta prueba simula el estibado y desestibado de material en las gavetas del camión, tanto a la llegada a una intervención, como en la movilización de cargas en general de forma rutinaria.

**Objetivo:** Medir la fuerza-resistencia del aspirante. Potencia anaeróbica láctica. Ergonomía e higiene postural.

**Descripción:** La prueba consiste en dos elementos El primero es una zona señalizada en el suelo de 2 metros de largo, 0,50 m de ancho, aproximados, en el que están colocados 6 objetos de 20 kg de peso aproximado cada uno, el segundo elemento consistente en una estantería de 1,6 m de altura, 2 m de anchura, aproximados. Deberá recoger los objetos de uno en uno y siguiendo el orden del 1 al 6, depositarlos en la estantería en el hueco que le corresponda por número. Una vez estén todos los objetos en las estanterías realizará la acción inversa, volviendo a depositar los objetos en la zona del que procedían siguiendo el mismo orden (del 1 al 6), momento en que finalizará la realización de la estación. Cuando se produzca la caída de alguno de los objetos, se depositen fuera de los lugares indicados o en orden distinto al señalado, tendrá que repetir todo el proceso, solo permitiendo una repetición. En caso de no realizarse la persona quedará eliminada.



### 2. Parapeto:

Consiste en la superación de un parapeto dispuesto al efecto, en el que el aspirante deberá usar tanto su tren superior como su tren inferior para superar dicha altura, ejecutando un salto y una dominada. Esta prueba simula las diferentes situaciones en las que el bombero tiene que superar ciertos obstáculos para posicionarse, desplazarse, etc.

**Objetivo:** Medir la fuerza explosiva, coordinación muscular, agilidad, habilidad y destreza. Potencia anaeróbica aláctica.

**Descripción:** Tras la finalización de la prueba anterior, recorrerá una distancia de transición hasta el obstáculo denominado parapeto, consistente en la simulación de un muro pantalla de aproximadamente 2,00 metros de altura para hombres y 1,85 metros de altura para mujeres. Se deberá alcanzar el borde superior de la pieza y sobrepasarla por encima de la zona delimitada.

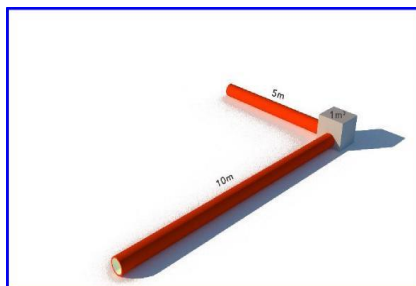


### 3. Tubo espacio confinado:

Consiste en el desplazamiento por el interior de un tubo dispuesto de forma perpendicular en dos tramos cada uno de 5 metros, conectados por un habitáculo de transición. Esta prueba simula el trabajo en espacios confinados.

**Objetivo:** Medir el desplazamiento descartando dificultades antropométricas e intolerancia en los espacios confinados.

**Descripción:** La persona se dirigirá a la estación denominada tubo, angosto y con poca o ninguna luz, el diámetro del tubo será mayor de 500 mm y menor de 650 mm, en el que deberá introducirse y avanzar reptando por su interior, dos secciones de 10 y 5 m aproximadamente conectadas por un habitáculo de transición. Será motivo de eliminación, sin posibilidad de continuar el resto del circuito, cuando solicite ayuda para salir del mismo.



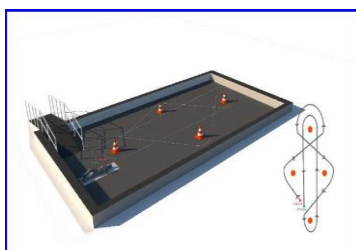
### 4. Arrastre maniquí de rescate:

Consiste en el arrastre de un maniquí de rescate de 50 kilogramos por un circuito sinuoso. Esta prueba simula el rescate de una víctima o de un compañero en una situación estresante que se puede dar en incendios o situación de máxima peligrosidad que requieran de la evacuación inmediata de la persona.

**Objetivo:** Medir la fuerza-resistencia del aspirante. Potencia anaeróbica láctica. Ergonomía e higiene postural.

**Descripción:** La persona recorrerá una distancia de transición hasta la siguiente estación en la que deberá arrastrar por un circuito marcado por conos, en zig-zag, de 10 metros de largo aproximadamente por 5 de ancho, un maniquí de aprox. 50 kg de peso para hombres y 45 kg de peso para Mujeres, con la siguiente secuencia de ejecución. El maniquí se encontrará en el suelo en posición tendido supino dentro de un contorno delimitado. El o la aspirante cogerá el maniquí y lo elevará situando la espalda del maniquí en la parte anterior del torso, abrazando el tronco por debajo de las axilas, dejando los brazos libres. El transporte lo deberá realizar suspendiéndolo del suelo o solo con el apoyo de los talones del maniquí, e ira desplazándose de espaldas, según el sentido de la marcha, indicado en el esquema inferior, hasta un cono de señalización situado a una distancia, marcada en el circuito inferior, que rodeará cada cono, cambiando el sentido de la marcha y volverá hasta el contorno delimitado donde cogió el maniquí para colocarlo dentro del mismo y en posición de tendido supino en la misma dirección y sentido de partida. El o la aspirante deberá repetir el circuito, una sola vez, cuando no arrastre el maniquí de la forma indicada,

se le caiga perdiendo el contacto con el mismo o lo deposite total o parcialmente fuera del contorno delimitado o en distinta posición a la señalada en el párrafo anterior.



Para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

| CALIFICACIÓN DEL CIRCUITO TERRESTRE                     |                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|
| TIEMPO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA                      |                                                         | PUNTUACIÓN |
| Mujeres                                                 | Hombres                                                 |            |
| Más de 4 minutos y 24 segundos                          | Más de 4 minutos                                        | No Apto/a  |
| Entre 3 minutos y 52 segundos y 4 minutos y 24 segundos | entre 3 minutos y 31 segundos y 4 minutos               | 5          |
| Entre 2 minutos y 46 segundos y 3 minutos y 51 segundos | entre 2 minutos y 31 segundos y 3 minutos y 30 segundos | 7,5        |
| Entre 2 minutos y 45 segundos                           | Entre 2 minutos y 30 segundos                           | 10         |

La calificación total del ejercicio, se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$30 * \text{puntuación obtenida en el ejercicio (de 0 a 10)} / 10$$

### C) PRUEBA ACUÁTICA. (Apto/a – No Apto/a)

#### DESARROLLO EXPLICATIVO PORMENORIZADO DE LA PRUEBA

Consiste en la realización de una prueba combinada de 50 metros en el medio acuático que simula una intervención tipo en rescate acuático por parte de los bomberos. En ella se podrá testear la adaptación, familiarización y rendimiento en el medio acuático del aspirante a futuro bombero.

**Objetivo:** Medir la adaptación del aspirante al medio acuático, tanto en la modalidad de nado como de buceo.

**Descripción de la prueba:** aspirante tendrá q completar una distancia de 50 metros en una piscina, combinando el estilo libre, buceo y arrastre, por ese orden. La prueba se iniciará con una señal sonora por parte del evaluador y finalizará cuando el aspirante toque la pared después de haber recorrido los 50 metros.

**Ejecución de la prueba:** El aspirante se colocará en uno de los extremos de la piscina, dentro del agua y agarrado al borde de la piscina con una mano. Tras oír la señal de inicio de la prueba saldrá hacia delante en estilo libre. Todo el recorrido se desarrollará en una misma calle de la piscina sin que se puedan tocar o apoyarse en las paredes o corcheras excepto en los lugares y momento señalados en las instrucciones. En la salida se puede tomar impulso desde la pared con los pies, pero no se puede hacer nado subacuático (cuerpo totalmente sumergido). A mitad de piscina encontrarás 2 corcheras separadas una de la otra 1m la cual tendrás q superar haciendo buceo y sin tocarla en ningún momento. Una vez superadas ambas corcheras se tendrá que salir inmediatamente después de la segunda también sin tocarla y en posición supina (mirando hacia el cielo) e iniciar el rescate (arrastre) de maniquí agarrándolo por debajo de las axilas y hacer remolque de socorrista hasta el final de la piscina. La prueba finaliza cuando el evaluador observa que se toca la pared opuesta a la de salida y realiza una señal sonora. Momento en el que se detendrá la prueba.

**Observaciones y penalizaciones:** La prueba se deberá realizar con gorro reglamentario de piscina y preferiblemente con bañador corto para natación, siendo invalidada la prueba en los siguientes casos:

1. Salir antes de la señal de salida por 2ª vez.
2. No realizar la prueba en el mínimo exigido.
3. Se penalizará con un incremento de 3 segundos al tiempo obtenido por el aspirante en cada uno de los siguientes casos:
  - Agarrarse o tocar las corcheras, rebosadero o cualquier otro lugar durante la realización de la prueba.
  - Abandonar la posición dorsal en el recorrido de vuelta antes de que finalice la prueba.
  - Salirse de la calle.
  - Realizar cualquiera de las acciones descritas no permitidas en la ejecución de la prueba.

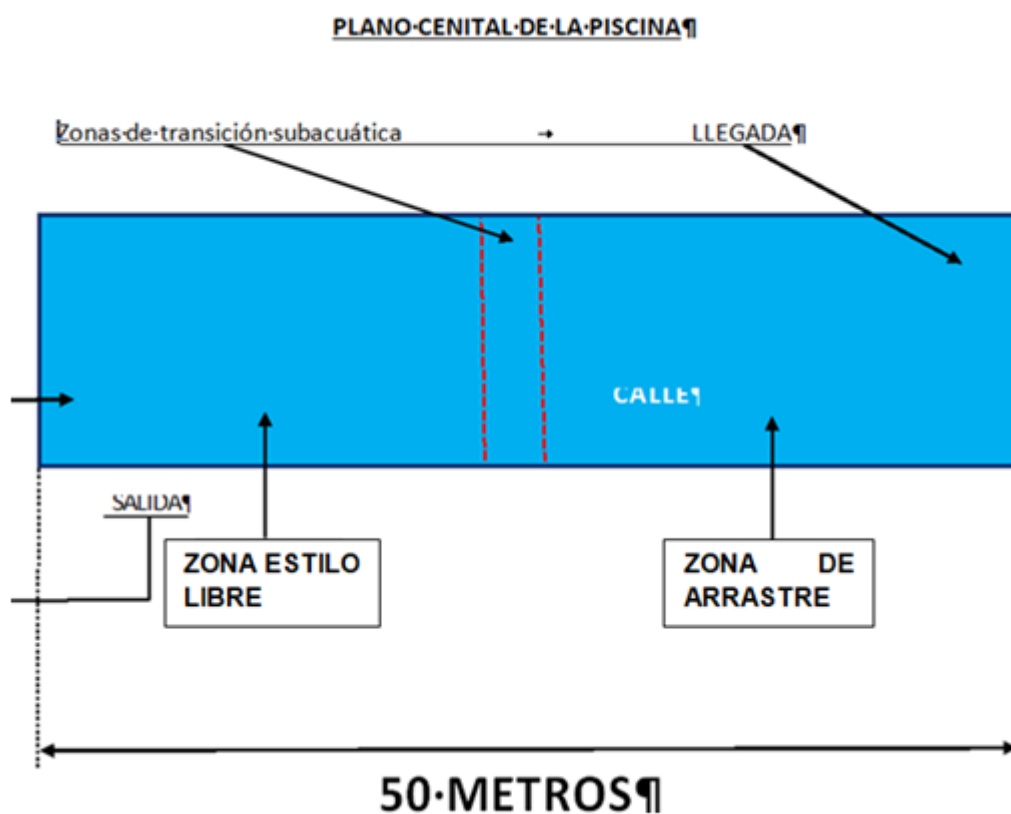
Dadas las características de esta prueba sólo al finalizar la misma el juez dictaminará si el candidato ha cumplido el recorrido conforme a lo que aquí se determina.

**Material:** Una piscina de 50 m. de largo y con sus calles bien delimitadas por medio de corcheras. Una corchera transversal a 10 m. de la salida dispuesta de forma que pueda ser utilizada en caso de salidas falsas. Cronómetro. Si por circunstancias de organización la prueba tuviese que desarrollarse en una piscina de otras dimensiones, se adaptará el recorrido a lo que aquí se dispone.

**Valoración:** Se realizará un solo intento en donde se medirá el tiempo invertido en segundos y centésimas, siendo el mínimo exigido el que se refleja en la tabla de baremos según sexo.

**Calificación de la prueba:** El resultado de la prueba será **Apto/a - No apto/a**.

| CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO - CIRCUITO ACUÁTICO |                                   |            |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| TIEMPO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA             |                                   | PUNTUACIÓN |
| Mujeres                                        | Hombres                           |            |
| Tiempo igual o superior a 2'10"01              | Tiempo igual o superior a 1'55"01 | No Apto/a  |
| Tiempo igual o inferior a 2'10"                | Tiempo igual o inferior a 1'55"   | Apto/a     |



## ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES

Ella aspirante ha de estar exento/a de toda enfermedad orgánica activa en el momento del reconocimiento, de toda secuela de accidente o de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios preventivos que se indican a continuación:

### 1.- Obesidad - Delgadez.

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.
- En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 2.- Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- Desprendimiento de retina.
- Patología retiniana degenerativa.
- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- Discromatopsias.

### 3.- Oído y audición.

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- No deben existir vértigos permanentes, evolutivos o intensos.

### 4.- Aparato digestivo.

- Cirrosis hepática.
- Hernias abdominales o inguinales.
- Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

**5.- Aparato Cardio-vascular.**

- Hipertensión arterial no controlada, no debiendo sobrepasar en reposo los 140mmHg de TA sistólica ni los 90 mmHg de TA diastólica.
- Miocardiopatías.
- Cardiopatía isquémica.
- Arritmias clínicamente significativas.
- Síndromes de preexcitación clínicamente significativos.
- Valvulopatías.
- Bloqueosauriculo-ventriculares grado 2 o 3.
- Insuficiencia arterial periférica con claudicación o insuficiencia venosa periférica (varices tronculares o úlceras).

**6.- Aparato respiratorio.**

- Asma bronquial.
- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- Neumotórax espontáneo recidivante.

**7.- Aparato locomotor.**

- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desempeño de su puesto de trabajo o que puedan agravarse con el desempeño de sus tareas.
- Patología ósea y/o limitación funcional de extremidades.
- Limitaciones funcionales de causa musculotendinosa o articular, incluyendo patología degenerativa e inflamatoria articular.
- Patología o defectos de columna vertebral (protrusiones y/o hernias discales, aplastamientos, desviaciones importantes...).

**8.- Piel.**

- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante.

**9.- Sistema nervioso.**

- Alteraciones del equilibrio, marcha y coordinación psicomotriz que impidan el normal desarrollo de sus funciones. (Ataxia,Vértigo...)
- Esclerosis múltiple.

- Epilepsia.

- Migraña.

#### **10.- Trastornos psiquiátricos.**

- Depresión.

- Trastornos de la personalidad.

- Psicosis.

- Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

#### **11.- Aparato endocrino.**

- Diabetes.

#### **12.- Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.**

- Enfermedades transmisibles en actividad.

- Enfermedades inmunológicas sistémicas.

#### **13.- Sangre y órganos hematopoyéticos**

- Leucosis, enfermedades linfoproliferativas y neoplasias eritroides.

- Diátesis hemorrágicas patológicas.

#### **14.- Aparatogenito-urinario**

- Insuficiencia renal crónica.

- Enfermedades renales evolutivas.

#### **15.- Patologías diversas.**

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de sus funciones profesionales

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

**ANEXO DE AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS  
REFERIDOS EN LAS PRESENTES BASES Y SU CONVOCATORIA**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Apellidos y nombre</b> |  |
| <b>DNI</b>                |  |
| <b>Edad</b>               |  |

Con motivo de la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de personal funcionario de carrera en la categoría de Bombero/a especialista del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, autorizo al Centro Médico designado por la Corporación a la realización de las pruebas médicas necesarias para verificar que no me hallo incurso/a en alguna incapacidad de las descritas en el cuadro que se relaciona en el **ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES** de las presentes bases y su convocatoria.

Exploraciones médicas necesarias, extracción y analítica de sangre, y orina de parámetros contenidos en el Protocolo específico de vigilancia sanitaria de Bombero Especialista que se detalla a continuación:

**Análisis de Sangre**

Hemograma completo, fórmula leucocitaria, plaquetas, VSG. Bioquímica: glucosa, ácido úrico, urea, creatinina, filtrado glomerular, colesterol total, HDL - colesterol, LDL - colesterol, VLDL - colesterol, triglicéridos, transaminasas: GOT (AST), GPT (ALT), gama glutamil transpeptidasa (CGT), fosfatasa alcalina, iones y metabolismo completo del hierro. Hormonas Tiroideas: TSH y T4.

Serología: Valoración de Hepatitis.

**Análisis de Orina**

- Densidad, pH, anormales.

-Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína y anfetaminas, barbitúricos y benzodíacepinas.

Al mismo tiempo, declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Indicar el nombre comercial o la composición de los medicamentos).

Y para que así conste, firmo la presente autorización,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado:

## ANEXO DE RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL

**APELLIDOS Y NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA:** \_\_\_\_\_

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición por turno libre, para cubrir dieciocho plazas de Bombero Especialista, perteneciente a la escala de administración especial, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública ordinaria de 2024, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| Por cada mes de servicios efectivamente prestados en la misma categoría/grupo objeto de la convocatoria, como personal funcionario de carrera o funcionario interino, mediante nombramiento, en cualquier Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen jurídico del Sector Público. | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de Fin</b> | <b>Meses de realización de funciones</b> | <b>Reservado Tribunal Total Puntos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                     |                                          |                                        |
| <b>Total puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                     |                                          |                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| Por cada mes de servicios efectivamente prestados en igual o diferente categoría/grupo, desempeñando funciones propias de la plaza convocada, en cualquier Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen jurídico del Sector Público, y/o empresas privadas o concertadas. | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de Fin</b> | <b>Meses de realización de funciones</b> | <b>Reservado Tribunal Total Puntos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                     |                                          |                                        |
| <b>Total puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                     |                                          |                                        |

**2. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 25 puntos)**

| Denominación de la formación | Fecha de inicio | Fecha de Fin | Duración/ horas | Reservado Tribunal<br>Total Puntos |
|------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|------------------------------------|
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
|                              |                 |              |                 |                                    |
| <b>Total puntos</b>          |                 |              |                 |                                    |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Total puntos méritos</b> |  |
|-----------------------------|--|

En Santa Cruz de La Palma a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

(Firma)

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**CUARTO.-** Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, a ocho de enero de dos mil veintiséis.

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

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

93

34741

**Expediente nº 53/2025/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 8 de enero de 2026, se dictó la Resolución 2026/47, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

**RESOLUCIÓN**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 5 de septiembre de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: “**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES**”.

**Segundo.-** En el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, número 109, de fecha viernes 10 de Septiembre de 2025, se publicaron las Bases de la referida convocatoria, iniciando el plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

**Tercero.-** En fecha 4 de octubre de 2025, se dictó la Resolución 2025/11588, por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, del Cabildo Insular de La Palma, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES**.

## FUNDAMENTOS

**Primero.-** Dispone la Base 4.2 de las específicas que rigen la Convocatoria Pública para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a la Lista de Reserva Específica vigente para Contrataciones temporales de Personal Laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino en la categoría de Técnico/a de Relaciones Laborales que:

*“Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.*

*Dicha Resolución se hará pública en la página web <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único ejercicio de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad”.*

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes se procedió a la revisión de la documentación aportada por los interesados inicialmente excluidos de la lista provisional, debiéndose aprobar y publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la determinación del lugar, fecha y hora del ejercicio único de oposición.

**Segundo.-** La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2025/10776, de 17 de octubre de 2025 (B.O.P. N.º 133 de 3 de noviembre de 2025).

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

**Primero.-** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relaciona, para participar en el proceso selectivo **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES:**

**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

| <b>DNI</b> | <b>SOLICITANTE</b>                     | <b>ESTADO</b> |
|------------|----------------------------------------|---------------|
| ****2033*  | ACOSTA LORENZO, PEDRO                  | Admitido      |
| ****1607*  | ACOSTA RODRIGUEZ, GRACIELA             | Admitido      |
| ****9952*  | BARRERA RODRIGUEZ, TANIA               | Admitido      |
| ****1768*  | BARRETO GONZALEZ, SERGIO               | Admitido      |
| ****9119*  | BRITO GARCIA, GUSTAVO                  | Admitido      |
| ****1755*  | CAMACHO DIAZ, NAIRA                    | Admitido      |
| ****3082*  | CAMACHO RAMOS, MARIANA                 | Admitido      |
| ****1889*  | CUEVAS LORENZO, ELENA                  | Admitido      |
| ****9897*  | DARIAS GUZMAN, SARA                    | Admitido      |
| ****1759*  | DELGADO GONZALEZ, IRIS JOHANNA         | Admitido      |
| ****9644*  | ELVIRA MENDEZ, CHAMAIDA                | Admitido      |
| ****3387*  | FERRAZ RODRIGUEZ, ADRIAN               | Admitido      |
| ****9595*  | GIL ALVAREZ, SIXTO DAVID               | Admitido      |
| ****0524*  | GONZALEZ RODRIGUEZ, ARGELIA INMACULADA | Admitido      |
| ****0443*  | GONZALEZ RODRIGUEZ, IGOR               | Admitido      |
| ****9327*  | GUERRA GUERRA, YOLANDA                 | Admitido      |
| ****9606*  | GUILLEN CARDOZO, ANGELICA              | Admitido      |
| ****9606*  | GUILLEN CARDOZO, ANGELICA              | Admitido      |
| ****9013*  | HERNANDEZ DOMINGUEZ, NIEVES OMAIRA     | Admitido      |
| ****1664*  | HERNANDEZ HERNANDEZ, OLIVIA            | Admitido      |
| ****5541*  | HERNANDEZ PEREZ, TANIA                 | Admitido      |
| ****7450*  | MARTIN CONCEPCION, VICTOR MANUEL       | Admitido      |
| ****9351*  | MARTIN LEON, RAQUEL                    | Admitido      |
| ****3482*  | MEDINA SANTOS, ADAY                    | Admitido      |
| ****3420*  | MENDEZ GARCIA, XIOMARA                 | Admitido      |
| ****6420*  | MENDEZ OLIVERA, PATRICIA               | Admitido      |
| ****1682*  | MONTERREY VARELA, MARIA DEL CARMEN     | Admitido      |
| ****8793*  | NAZCO CARMONA, FABIOLA                 | Admitido      |
| ****9965*  | OLIVERO DIAZ, ALMUDENA                 | Admitido      |
| ****8862*  | PEREZ LORENZO, MARIA SARAY             | Admitido      |
| ****9519*  | PEREZ PEDRIANES, JENIFER               | Admitido      |
| ****9479*  | PEREZ PLASENCIA, IDAIRA                | Admitido      |
| ****3392*  | PEÑA HERNANDEZ, CLAUDIA                | Admitido      |
| ****3541*  | PEÑA TORRES, NOEMI                     | Admitido      |
| ****5853*  | PIÑERO RIVERO, JEREMIAS                | Admitido      |
| ****9437*  | QUINTERO ALVAREZ, MARIA MONTSERRAT     | Admitido      |
| ****1873*  | RODRIGUEZ ACOSTA, MIGUEL               | Admitido      |
| ****3034*  | RODRIGUEZ MELIAN, NOELIA               | Admitido      |
| ****9580*  | RODRIGUEZ SICILIA, EVA REYES           | Admitido      |
| ****4243*  | SANTANA MORALES, PATRICIA CANDELARIA   | Admitido      |
| ****7576*  | TOLEDO NAZCO, CARMEN NIEVES            | Admitido      |
| ****1718*  | VARGAS VERA, PATRICIA ITHAISA          | Admitido      |
| ****5921*  | VIÑA CRUZ, SARA                        | Admitido      |
| ****4045*  | ZAMALLOA LOPEZ, IGNACIO JAVIER         | Admitido      |

**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

| DNI       | SOLICITANTE                    | ESTADO   | MOTIVO          |
|-----------|--------------------------------|----------|-----------------|
| ****1727* | BRITO MELIAN, MARIA VALERIA    | Excluido | 6.1             |
| ****9765* | DIAZ DELGADO, MARIA DOLORES    | Excluido | 4.1,8.2,8.3     |
| ****5885* | GONZALEZ FRANCISCO, TOMAS      | Excluido | 4.1             |
| ****8408* | RODRIGUEZ VALLINA, ANA         | Excluido | 4.1             |
| ****1581* | SANCHEZ SANCHEZ MEDINA, QUEREN | Excluido | 1.3,6.1,8.2,8.3 |

| MOTIVOS DE EXCLUSIÓN                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Nacionalidad e identificación (Base Segunda 2.1 )</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.1                                                                | No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.2                                                                | No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.3                                                                | Presenta documentación que no está en vigor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.4                                                                | Aporta documentación ilegible o incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.5                                                                | No aporta autorización de representación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2. Capacidad funcional (Base Segunda 2.2)</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.1                                                                | No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3. Edad ( Base Segunda 2.3 )</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.1                                                                | No cumple con el requisito de edad mínima o máxima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4. Titulación (Base Segunda 2.5)</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.1                                                                | No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.2                                                                | No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.3                                                                | Aporta documentación ilegible o incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5. Discapacidad (Base Segunda 2.6)</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.1                                                                | No aporta certificado de discapacidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.2                                                                | No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.                                                                                                                                |
| 5.3                                                                | No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición. |
| 5.4                                                                | Aporta documentación ilegible o incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>6. Abono de la tasa derecho de examen (Base Tercera 3.1, e)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.1                                                                | No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. <b>Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.</b>                                                    |
| 6.2                                                                | Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.3                                                                | Aporta documentación ilegible o incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>7. Formas y lugar de pago (Base Tercera 3.1, I )</b> |                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.1</b>                                              | Abono del pago de los derechos de examen incorrecto                                                                          |
| <b>7.2</b>                                              | Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto                                               |
| <b>7.3</b>                                              | Aporta documentación ilegible                                                                                                |
| <b>8. Exención (Base Tercera 3.1, II)</b>               |                                                                                                                              |
| <b>8.1</b>                                              | No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.                     |
| <b>8.2</b>                                              | No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo                                              |
| <b>8.3</b>                                              | No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional |
| <b>8.4</b>                                              | Aporta documentación que no está en vigor                                                                                    |
| <b>8.5</b>                                              | Aporta documentación ilegible                                                                                                |

**Segundo.-** Conforme a la Base 5.1 de las bases objeto de la convocatoria se procede a la designación del Tribunal Calificador como sigue:

#### **PRESIDENTE/A**

**TITULAR:** D. Pedro Nicolás Martín Acosta, Jefe del Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital Universitario de La Palma.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Concepción Inés Pérez Riverol, Jefe de Servicio de Agricultura Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **SECRETARIO/A**

**TITULAR:** D<sup>a</sup>. María Elena Álvarez Simón, Técnica de Gestión del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Laura Vidal Yanes, Técnica de Administración General de Agricultura Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **VOCAL 1º**

**TITULAR:** D<sup>a</sup>. María Inmaculada Ferraz Gutiérrez, Jefa de Servicio de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:** D. Amílcar José Cabrera García, Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **VOCAL 2º**

**TITULAR:** D<sup>a</sup>. Anjara Bravo Rodríguez, Jefa de Sección de Servicios Generales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Rosario Noemí Marante Pérez, Jefa de Servicios de Patrimonio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 3º**

**TITULAR:** D. Francisco Javier Acosta Pérez, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:** D. Jorge Luis Lorenzo Hernández, Jefe de Servicio de la Oficina Presupuestaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**Tercero.** - Determinar lugar, fecha y hora de celebración del único ejercicio de oposición:

**LUGAR:** Escuela Universitaria de Enfermería de La Palma, cita en Carretera Las Nieves, nº 158. 38713 – Santa Cruz de La Palma

**DÍA:** 29 de enero de 2026

**HORA:** 16:30 horas.

**Cuarto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, a los efectos previstos en la Base Quinta de la convocatoria.

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 (1) 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 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 (2) DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

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

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Contratación****ANUNCIO**

94

34233

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“11.- EXPEDIENTE 15/2025/CNT RELATIVO A ACTUALIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMO TITULAR DE LAS COMPETENCIAS PROPIAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, A EFECTOS DE INCLUSIÓN DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS TAGOROR DE DISTRITO.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Contratación, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación, la Concejalía Delegada con competencias sectoriales en materia de Contratación y la Concejalía de Gobierno del Área de Hacienda y Patrimonio (CSV 15704413736766366535):

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Con fecha 11 de abril de 2022, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife acordó la delegación de determinadas competencias en materia de contratación, con el fin de actualizar los acuerdos anteriores a la normativa en vigor, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP).

II.- El último y más reciente de estos acuerdos de delegación en materia de contratación es de fecha 15 de septiembre de 2025, que incluyó delegaciones en diversas materias (reajustes de anualidades, secretarios/as mesa contratación, inicio procedimientos fase de ejecución, Ampliación de plazo de presentación de ofertas, suspensión del procedimiento de licitación).

En todos los acuerdos de delegación de competencias se ha acordado la delegación a favor de las Concejalías que ostenten las competencias sectoriales en la materia objeto de cada contrato.

III.- No obstante, con ocasión de la tramitación de contratos derivados del Sistema Dinámico de Adquisición de suministros impulsados por parte de diferentes Distritos, se ha observado la necesidad de delegar expresamente las competencias en materia de contratación en las Concejalías Presidencias de los Tagorores de Distrito, de manera similar a cómo se ha configurado con las concejalías que ostenten las competencias sectoriales en la materia objeto de cada contrato.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- La Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en

adelante LCSP), que regula las normas específicas de contratación de las Entidades Locales, viene a determinar que en los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), las competencias en materia de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

Esta competencia es delegable en tanto que el apartado 2 del artículo 61 de la LCSP dispone que, en el caso de que se trate de órganos administrativos, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias.

II.- De conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento (en adelante ROGA), corresponden a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, pudiendo delegar dichas competencias en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias. En este sentido, los artículos 18, 19, 37, 38, 50 y 51 del ROGA contemplan la posibilidad, en relación con cada uno de los órganos citados, de recibir delegaciones de la Junta de Gobierno.

Por tanto, la Junta de Gobierno podrá delegar, tanto las competencias en materia de contratación como las relacionadas con el desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión de personal.

III.- De acuerdo al artículo 1.1. del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife (Publicado en el BOP, el día 28 de marzo de 2005), *“El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto la división territorial del Municipio de Santa Cruz de Tenerife en Distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio”*

De acuerdo al artículo 2.2 del citado reglamento, *“2. Los órganos de los Distritos ejercerán las competencias ejecutivas y administrativas que les correspondan por delegación del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde.”*

Por su parte, el artículo 7 señala que *“El Concejil Presidente, nombrado y separado por el Alcalde, representa al distrito, dirige su administración y ejerce las funciones que se le atribuyen en este Reglamento, sin perjuicio de las que le sean delegadas por el Alcalde y la Junta de Gobierno Local”*.

En este sentido, señala el artículo 9.2 del reglamento, en relación a las competencias del concejal presidente, que *“ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser asignadas por las normas que apruebe el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”*

**IV.-** Teniendo en cuenta el régimen de sesiones previsto de la Junta de Gobierno, y considerando la naturaleza de los distritos como divisiones territoriales propias para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, se considera adecuada la delegación de competencias en materia de contratación en las Concejalías Presidencias de los Tagorores de Distrito, con el fin de dotar de mayor agilidad a la tramitación de las contrataciones impulsadas por los distritos.

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

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO. - Incluir a las Concejalías Presidencias de los Tagorores de Distrito** en las delegaciones efectuadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad en materia de contratación, de tal manera que teniendo en cuenta los términos del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de septiembre de 2025, las delegaciones conferidas por el citado órgano en materia de contratación son las que se relacionan a continuación:

**-Para los contratos cuyo presupuesto base de licitación sea inferior a 60.100,00 €,** incluidos aquellos de los que se deriven gastos plurianuales, delegar en las Concejalías que ostenten las competencias sectoriales en la materia objeto de cada contrato, y en las Concejalías Presidencias de los Tagorores de Distrito, la totalidad de las funciones reservadas a la Junta de Gobierno local como titular de las competencias del órgano de contratación en el ámbito Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**-Para los contratos no contemplados en el supuesto anterior,** delegar en las Concejalías que ostenten las competencias sectoriales en la materia objeto de cada contrato, y en las Concejalías Presidencias de los Tagorores de Distrito, las siguientes funciones reservadas a la Junta de Gobierno local como titular de las competencias del órgano de contratación en el ámbito Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Providencia de inicio en el que se justifique la necesidad de la contratación y se acuerde el inicio del expediente o procedimiento. de acuerdo con lo regulado en el artículo 116.1 de la LCSP.
- b) Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos que obren en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con lo regulado en los artículo 122.1 y 124 de la LCSP respectivamente, así como la ampliaciones del plazo de presentación de proposiciones previstas en el artículo 136 de la LCSP.

- c) La aceptación o rechazo de ofertas incursas en presunción de anormalidad previa propuesta efectuada por la mesa de contratación.
- d) La clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación, en defecto de actuación de la mesa de contratación.
- e) La aceptación de la proposición más ventajosa, previo al requerimiento de documentación regulado en el artículo 150.2 de la LCSP.
- f) En los contratos de obras, la aprobación del programa de trabajo (cuando se establezca expresamente su carácter preceptivo en el pliego de cláusulas administrativas particulares) y del Plan de Seguridad y Salud.
- g) La designación de las/s personas/s responsable/s del contrato, cuando ésta no se haya producido con motivo de la aprobación del expediente de contratación o la adjudicación del contrato. Asimismo, se delegan todas las modificaciones en las designaciones de la persona responsable que se produzca durante la vigencia del mismo.
- h) La aprobación de cuantos actos y, en consecuencia, su formalización en los documentos contables que procedan que deriven de las posibles alteraciones de tipos de gravámenes en los tributos aplicables.
- i) La ampliación de plazo de ejecución por demoras en la ejecución no imputables al contratista, en los términos previstos en el artículo 195.2 de la LCSP.
- j) La modificación de documentos de licitación cuando se trate de modificaciones impuestas por el informe previo preceptivo de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en la tramitación de expedientes de compra centralizada estatal de Acuerdos Marco a los que esta entidad se encuentre adherida.
- k) La devolución y/o cancelación de las garantías definitivas depositadas por los contratistas. La presente delegación se hará extensiva a los supuestos de devolución y/o cancelación de las garantías provisionales cuando, por las causas que fueren, no se hubiere incorporado dicho acto en los correspondientes acuerdos de adjudicación.
- l) La imposición de penalidades que deban calificarse como leves, atendiendo al régimen penalizador previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- m) Las decisiones relativas al carácter confidencial de las ofertas, cuando algún licitador haya declarado parte de su proposición como secreta y se solicite el acceso al expediente de contratación por parte de alguna persona interesada.
- n) La declaración de urgencia debidamente motivada, efectuada en un momento anterior al de la aprobación de los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés.

- o) La autorización a la mesa de contratación para ser asesorada por técnicos o expertos independientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 326.5 de la LCSP.
- p) Reajuste de anualidades de conformidad con el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- q) Nombramiento de las personas que realizarán las funciones de secretario/a de la Mesa Permanente de Contratación, en aquellos supuestos en que no hayan sido designada en el acto administrativo de aprobación del expediente de contratación, así como su modificación.
- r) Adopción del acto administrativo de inicio de procedimientos subsumidos en la fase de ejecución del contrato.
- s) Ampliaciones de plazo de presentación de ofertas y suspensión del procedimiento de licitación, así como el levantamiento de la suspensión.

- En la Concejalía que ostente las competencias sectoriales en la materia de contratación, la admisión y/o exclusión de las empresas que hayan solicitado su incorporación a los sistemas dinámicos de adquisición ya implantados, así como la modificación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares para la inclusión de nuevos códigos CPV en las categorías del SDA.

**SEGUNDO.** - Dejar sin efectos cualquier acuerdo anterior de la Junta de Gobierno Local en virtud del cual se deleguen funciones propias del órgano de contratación, siempre que resulten contrario a lo previsto en los apartados anteriores del presente Acuerdo.

**TERCERO.** - Publicar el presente acuerdo en el perfil del contratante de los órganos de contratación alojados en la plataforma de contratación del Sector Público y en el Boletín Oficial de La Provincia.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de enero de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS,  
Mercedes Brito Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Organización y Gobierno Abierto****ANUNCIO**

95

45683

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2025, de conformidad con la propuesta del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, por unanimidad, acordó aprobar la delegación de competencias vinculadas a la actividad de Fomento en el ámbito de los Servicios Sociales en la Concejalía Delegada con competencias sectoriales en materia de Atención Social hasta el límite de 100.000,00 €.

**10.- EXPEDIENTE 237/2025/OGA RELATIVO A DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS VINCULADAS A LA ACTIVIDAD DE FOMENTO EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA CONCEJALÍA DELEGADA CON COMPETENCIAS SECTORIALES EN MATERIA DE ATENCIÓN SOCIAL HASTA EL LÍMITE DE 100.000,00 €.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Organización, la Concejalía Delegada con competencias sectoriales en materia de Organización y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia (CSV 15704413747774756575):

**“ANTEDECENTES DE HECHO**

I.- Con fecha 19 de junio de 2023 se produjo el nombramiento de las Concejalias de Gobierno para el presente mandato, mediante Decreto del Excmo Sr. Alcalde, en el cual se designa a la Ilma. D<sup>a</sup> Rosario González Carballo como Concejala de Gobierno del Área de Políticas Sociales, atribuyéndoles *“las competencias sectoriales en materia de educación, juventud y atención social (lo que conlleva el nombramiento de Presidenta del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social, conforme a lo previsto en el artículo 9 de sus Estatutos)”*.

II.- En sesión plenaria celebrada el 28 de noviembre de 2025 se acordó el cambio en la forma de gestión de los servicios sociales municipales con efectos 1 de enero de 2026, consistente en la disolución del IMAS y la integración de su estructura en la entidad matriz.

III.- Los estatutos del organismo autónomo facultan en su artículo 9.3m) a la Presidencia del ente al *“otorgamiento de todo tipo de subvenciones, ayudas o aportaciones en materia de atención social a favor de personas físicas o jurídicas”*. Una vez se disuelva el IMAS las mencionadas atribuciones dejarán de surtir efectos, lo que puede resultar contraproducente para la gestión de las subvenciones concedida en este ámbito, que por su volumen y carácter urgente, requieren de una especial agilidad en su tramitación.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- El artículo 7.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife prevé que el órgano competente para la aprobación de los instrumentos reguladores de cada subvención sea la Junta de Gobierno Local, con la excepción de las subvenciones nominativas. Estas competencias, conforme a la citada Ordenanza, se ejercerá a los efectos (entre otros) de autorizar y disponer el gasto derivado de las mismas.

**II.-** El artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que *“los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”*.

**III.-** Mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de fecha 15 de diciembre de 2025 se habilita a la Dirección General de Organización a elevar a la Junta de Gobierno Local la presente propuesta:

*“(…) SEGUNDO.- Entre las atribuciones delegadas en el ámbito de la atención social a la referida concejala el 19 de junio de 2023 debe considerarse incluida la autorización/disposición de gasto y el reconocimiento de obligaciones, sin límite económico, para atender a situaciones de emergencia en el ámbito de los servicios sociales, siempre que la Alcaldía Presidencia sea el órgano titular de la competencia para aprobar dichos gastos.*

*La Dirección General de Organización deberá elevar las correspondientes propuestas al resto de órganos de gobierno que sean titulares de la competencia para la aprobación de gastos que puedan resultar necesarios para atender a las situaciones de emergencia anteriormente descritas, al objeto de delegar las mencionadas atribuciones en la citada concejala”.*

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

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Delegar con efectos 1 de enero de 2026 en la Concejalía con competencias sectoriales delegadas en materia de atención social, la concesión de todo tipo de subvenciones, ayudas o aportaciones en el referido ámbito, a favor de personas físicas o jurídicas, hasta el límite de 100.000,00 €. Asimismo, se delega la aprobación de las cuentas justificativas de aquellas subvenciones cuyo sujeto beneficiario sea una persona física.

El alcance de dichas delegaciones incluye la resolución los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en virtud de las mismas.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la intranet municipal.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad de los miembros presentes y atendiendo al criterio manifestado por la Dirección de la Oficina del Concejal Secretario de la Junta de Gobierno

de la Ciudad en orden a completar la descripción y el alcance de la delegación, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Delegar con efectos 1 de enero de 2026 en la Concejalía con competencias sectoriales delegadas en materia de atención social, la competencia relativa a todo tipo de ayudas y subvenciones públicas en el referido ámbito, a favor de personas físicas o jurídicas, hasta el límite de 100.000,00 €, incluidas las que se concedan de forma directa, así como la suscripción de los convenios previstos en el artículo 28.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedan comprendidos en la delegación los procedimientos de concesión, gestión, justificación y comprobación de estas ayudas y subvenciones, así como los de reintegro, y la incoación, la designación del órgano instructor y la resolución del procedimiento sancionador en materia de ayudas y subvenciones que pudieran seguirse de ellos.

Se incluye asimismo la resolución de las solicitudes, la cancelación de las garantías prestadas por los beneficiarios, las peticiones de reintegro y la autorización de las modificaciones de las condiciones establecidas en la resolución de concesión, la resolución en casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como en casos de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento.

El alcance de dichas delegaciones incluye la resolución los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en virtud de las mismas.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la intranet municipal.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

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

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

96

31047

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2025, dispuso rectificación de error advertido en las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Conductor/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C, cuyo tenor literal es el siguiente:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3022/2024/RH RELATIVO A RECTIFICACIÓN DEL ERROR ADVERTIDO EN LA OMISIÓN DE LA EXIGENCIA DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PERMISO DE CONDUCCIÓN CLASE C, AÑADIENDO UN NUEVO PÁRRAFO EN LA BASE DÉCIMA, APARTADO 1.1, DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos dictado con fecha 1 de noviembre de 2024, se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera cuatro plazas vacantes de Conductor/a en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2021 y 2022.

**II.-** Las citadas Bases fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 136, de 11 de noviembre de 2024.

**III.-** Para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 231, de 25 de septiembre de 2025, desde el día 26 de septiembre hasta el día 23 de octubre de 2025, ambos inclusive.

**IV.-** En este trámite se ha constatado que, si bien en la Base Tercera se exige como requisito en su letra d) estar en posesión del permiso de conducción clase C, no se ha previsto el momento en que la documentación acreditativa de dicho requisito debe presentarse.

Dado que ya se ha cerrado el plazo de presentación de solicitudes y al objeto de no dilatar el procedimiento, se considera oportuno que la citada documentación se solicite al final del proceso, antes de la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, por lo que se hace preciso corregir dicha omisión, añadiendo en la Base Décima, apartado 1.1 (Documentación a aportar), un nuevo párrafo con el siguiente texto:

□ Permiso de conducción clase C.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos”*, con lo que procederá a rectificarse lo dispuesto en el antecedente de hecho IV del presente informe.

II.- En cuanto a las competencias para dictar el presente acto, se ha de tener en cuenta lo establecido en el artículo 124.4 y 127, letras g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y los artículos 47 y 48 del ROGA, competencias que han sido delegadas en la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, siendo competente para aprobar la rectificación de errores el mismo órgano administrativo que dictó el acto administrativo objeto de rectificación.

III.- Asimismo en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

## DISPONGO:

**PRIMERO.-** Rectificar el error advertido en la omisión de la exigencia de aportar la documentación relativa al permiso de conducción clase C, añadiendo un nuevo párrafo en la Base Décima, Apartado 1.1, de las que rigen la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera cuatro plazas vacantes de Conductor/a, aprobadas mediante Decreto de la Concejala delegada de Recursos Humanos de fecha 1 de noviembre de 2024, de manera que **el citado apartado** queda redactado de la siguiente forma:

### **“BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Informe expedido por la Sección de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- **Permiso de conducción clase C.**

**SEGUNDO.-** Publicar la presente rectificación del apartado 1.1 de la Base Décima en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contenciosoadministrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa.

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

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

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

ARONA

Área de Hacienda

Gestión Tributaria

ANUNCIO

97

34714

Expte. 141/2025/PR600.

Doña Guacimara Tavío Fumero, Concejal delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas del Ayuntamiento de Arona

En aplicación del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se ordena la publicación de la aprobación del calendario fiscal municipal de Arona para el año 2026, en virtud de la Resolución nº 2025/11080, de fecha 29 de diciembre de 2025, de la Concejal delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas, cuya parte resolutive indica lo siguiente:

1º) Aprobar el Calendario Fiscal municipal para el año 2026, respecto de los siguientes tributos:

| TRIBUTOS                                             | FECHAS DE COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO            | FECHA ESTIMADA DE CARGO EN CUENTA DE RECIBOS DOMICILIADOS |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Tasa por Recogida de Basuras, 1º semestre de 2026.   | Del 14 de abril al 29 de junio de 2026.          | 20 de abril de 2026.                                      |
| Tasa por Vados, 1º semestre de 2026.                 | Del 14 de abril al 29 de junio de 2026.          | 20 de abril de 2026.                                      |
| Impuesto Sobre vehículos de Tracción Mecánica, 2026. | Del 14 de abril al 29 de junio de 2026.          | 20 de abril de 2026.                                      |
| Tasa por Recogida de Basuras, 2º semestre de 2026.   | Del 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2026. | 07 de septiembre de 2026.                                 |
| Tasa por Vados, 2º semestre de 2026                  | Del 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2026. | 2026.                                                     |

Contra la presente resolución se podrá interponer el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde la publicación o notificación expresa del acto cuya revisión se solicita.

Arona, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, SEGURIDAD Y FIESTAS (P.D. Res. 2025/935), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

**Área de Hacienda****Gestión Tributaria****ANUNCIO****98****34201**

Expte. 142/2025/PR600.

Doña Guacimara Tavío Fumero, Concejal delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas del Ayuntamiento de Arona.

En relación al artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se ordena la publicación de la aprobación del plan de control tributario municipal de Arona para el año 2026, en virtud de la Resolución nº 2025/11056, de fecha 29 de diciembre de 2025, de la Concejal delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas, cuya parte resolutive indica lo siguiente:

1º) Aprobar las siguientes directrices generales básicas para el Plan de Control Tributario del Ayuntamiento de Arona para 2026:

1.- Profundización en las áreas de control de los tributos objeto de anteriores PCT, así como la práctica de las correspondientes liquidaciones provisionales de oficio (conforme a la Ordenanza General y a sus previsiones de modificación): Tasa por Licencia/Declaración responsable/Comunicación previa, de apertura (OFM nº 7); Comprobación limitada del ICIO (OFM nº 3); Tasa por Ocupación del dominio público con Mesas y sillas (OFM nº 15); Tasa por Ocupación del dominio público (OFM nº 17).

2.- Tramitación de los procedimientos tributarios sancionadores por incumplimiento de obligaciones tributarias fundamentales (formales y sustantivas), con perjuicio a la Hacienda Pública Municipal. Las áreas de riesgo final a observar se centrarán, fundamentalmente, en las tasas por Recogida de Basuras y por Licencia de Apertura/comunicaciones previas/declaraciones responsables de actividad, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (OFM 03), e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (OFM 01), en este último caso, según la previsión de modificación del artículo.

3.- Establecimiento de las fórmulas de colaboración con las administraciones tributarias

Canaria y del Estado, en orden a la aportación, contraste de datos con trascendencia tributaria, así como para la realización de actuaciones conjuntas, para la comprobación de tasas municipales (OFM núm. 2, 7 y 9).

4.- Implementación de un sistema de información tributaria a los contribuyentes municipales con mayor necesidad, tanto por la habitualidad de la realización de los hechos imponible, como por la complejidad en la aplicación de la normativa: Asociaciones, Comisiones de Fiestas, etc (Tasa por ocupación de los espacios públicos, OFM nº 17, Tarifa XII). En su caso, suscripción de los correspondientes convenios de colaboración, en especial, respecto de la posible aprobación de una Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante.

Lo que se publica para general conocimiento.

Arona, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL  
ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA,  
CONTRATACIÓN, SEGURIDAD Y FIESTAS  
(P.D. Res. 2025/935), Guacimara Tavío Fumero,  
documento firmado electrónicamente.

**GÜÍMAR****EDICTO****99****47958**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta nº 2026-0022, de fecha 5 de enero, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la "TASA POR RECOGIDA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMO", correspondiente al bimestre NOVIEMBRE-DICIEMBRE de 2025.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de

treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa por recogida de residuos sólidos urbanos del bimestre de noviembre-diciembre de 2025, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través

de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a seis de enero de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.-  
LA ALCALDESA, Carmen Luis Castro Dorta,  
documento firmado electrónicamente.

**SAN ANDRÉS Y SAUCES**

**ANUNCIO**

100

34126

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2026, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 151 del día 15 de diciembre de 2025, juntamente con las Bases de Ejecución y demás anexos, y no habiéndose presentado reclamación alguna; en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General para el 2026, así como la plantilla de personal, que a continuación se indican;

**I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2026.**

**ESTADO DE INGRESOS**

**ESTADO DE GASTOS**

| CAP | DENOMINACIÓN                        | EUROS               | CAP | DENOMINACIÓN                            | EUROS               |
|-----|-------------------------------------|---------------------|-----|-----------------------------------------|---------------------|
|     | <b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>    |                     |     | <b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>        |                     |
| 1   | Impuestos Directos.....             | 1.049.245,57        | 1   | Gastos de Personal.....                 | 4.614.011,59        |
|     |                                     |                     |     |                                         | 3.662.755,23        |
| 2   | Impuestos Indirectos.....           | 1.532.976,14        | 2   | Gastos en bienes corrientes y servicios |                     |
|     |                                     |                     |     |                                         | 25.600,00           |
| 3   | Tasas y otros ingresos.....         | 985.553,04          | 3   | Gastos Financiero.....                  | 441.556,15          |
| 4   | Transferencias Corrientes.....      | 6.306.618,06        | 4   | Transferencias Corrientes.....          | 121.166,49          |
| 5   | Ingresos Patrimoniales.....         | 65.881,80           | 5   | Fondo de Contingencia y Otros Imprevi   |                     |
|     | <b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>    |                     |     | <b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>        |                     |
| 6   | Enajenación de Inversiones Reales.. | 0,00                | 6   | Inversiones Reales.....                 | 1.016.335,25        |
| 7   | Transferencias de Capital.....      | 1.500,00            | 7   | Transferencias de Capital.....          | 60.349,90           |
| 8   | Activos Financieros.....            | 0,01                | 8   | Activo Financiero.....                  | 0,01                |
| 9   | Pasivos Financieros.....            | 0,00                | 9   | Pasivo Financiero.....                  | 0,00                |
|     | <b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESO</b> | <b>9.941.774,62</b> |     | <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>      | <b>9.941.774,62</b> |
|     |                                     |                     |     |                                         |                     |

**II) ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES Y SAUCES.**

**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

| Denominación del puesto de trabajo        | Clasificación | Nivel | Nº de puestos de trabajo de idéntica Clasificación y Retribución |
|-------------------------------------------|---------------|-------|------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIO (1).....                       | A-A1          | 26    | 1                                                                |
| INTERVENTOR (1).....                      | A-A1          | 26    | 1                                                                |
| TESORERO (1).....                         | A-A1          | 24    | 1                                                                |
| ECONOMISTA (INTERVENCIÓN).....            | A-A1          | 26    | 1                                                                |
| TÉCNICO ADMON GRAL (SECRETARIA) (4).....  | A-A1          | 25    | 1                                                                |
| ARQUITECTO TÉCNICO (OFICINA TÉCNICA)..... | A-A2          | 18    | 1                                                                |
| TÉCNICO CONTABLE (INTERVENCIÓN).....      | A-A2          | 18    | 1                                                                |

|                                              |      |    |   |
|----------------------------------------------|------|----|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO(RGTO. GRAL) (1)..... | C-C2 | 14 | 1 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARÍA)         | C-C2 | 14 | 4 |
| POLICIA LOCAL.....                           | C-C1 | 16 | 4 |
| POLICIA LOCAL(4).....                        | C-C1 | 16 | 2 |

Adaptación en cuanto a los grupos de clasificación, a la Ley 7/2007, de 12 de abril de Estatuto Básico del Empleado Público

## B) PERSONAL LABORAL.

| Puestos de trabajo                                              | Grupo Profesional | Titulación                                     | Plazas Existentes |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|-------------------|
| AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL .....                          | I                 | Titulado Superior                              | 1                 |
| EDUCADOR FAMILIAR.....                                          | I                 | Licenciado en Filosofía y Ciencias             | 1                 |
| ARCHIVERO (SECRETARÍA).....                                     | I                 | Titulado Superior                              | 1                 |
| TÉCNICO ATENCIÓN INFANCIA Y A LA FAMILIA(1)                     | I                 | Licenciado en Psicología                       | 1                 |
| LETRADO/A (SECRETARIA)                                          | I                 | Licenciado/Grado Derecho                       | 1                 |
| ARQUITECTO (21 horas semanales)                                 | I                 | Licenciatura en Arquitectura                   | 1                 |
| TRABAJADOR SOCIAL (SERVICIOS SOCIALES).....                     | II                | Diplomado en Trabajo Social                    | 1                 |
| MAESTRO INFANTIL .....                                          | II                | Grado Universitario, Diplomatura o equivalente | 1                 |
| TECNICO PRESTACION CANARIA INSERCIÓN                            | II                | Grado Universitario, Diplomatura o equivalente | 1                 |
| DIRECTOR/A RESIDENCIA DE MAYORES(1)                             | II                | Titulado Grado Medio                           | 1                 |
| FISIOTERAPEUTA (1).....                                         | II                | Diplomado Universitario                        | 1                 |
| ATS (1).....                                                    | II                | Diplomado Universitario                        | 1                 |
| ARQUITECTO TECNICO O INGENIERO EN EDIFICACION                   | II                | Arquitecto Técnico, Ingeniero en edificación   | 1                 |
| COORDINADOR DE DEPORTES .....                                   | III               | Bachiller o equivalente                        | 1                 |
| ADMINISTRATIVO (ASUNTOS GENERALES SECRETARIA) .....             | III               | Bachiller o equivalente                        | 1                 |
| DELINEANTE PROYECTISTA (OFICINA TECNICA) ..                     | III               | Grado Superior Rama Delineación                | 1                 |
| DELINEANTE (OFICINA MUNICIPAL DEL CATASTRO).....                | III               | Grado Superior Rama Delineación                | 1                 |
| COORDINADOR DE CULTURA .....                                    | III               | Grado Universitario o equivalente              | 1                 |
| PROFESOR DE MÚSICA (1).....                                     | III               | Profesor de Música                             | 1                 |
| EDUCADOR INFANTIL .....                                         | III               | Grado Superior Educación Infantil              | 2                 |
| OFICIAL DE 1ª INFORMATICO                                       | III               | Grado Superior Rama Informática                | 1                 |
| ADMINISTRATIVO/A (2) (RES MAYORES/CENTRO DIA)                   | III               | Bachiller o equivalente                        | 1                 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OFICINA TÉCNICA)...                    | IV                | Graduado Escolar o equivalente                 | 1                 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO( Biblioteca 20 horas semanales)         | IV                | Graduado Escolar o equivalente                 | 1                 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Juzgado de Paz)                        | IV                | Graduado Escolar o equivalente                 | 1                 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INTERVENCION)....                      | IV                | Graduado Escolar o equivalente                 | 2                 |
| SUBALTERNO CONDUCTOR VEHÍCULOS OFICIALES.....                   | IV                | Certificado de escolaridad                     | 1                 |
| OPERARIO SERVICIOS GENERALES (1).....                           | IV                | Certificado de escolaridad                     | 1                 |
| OPERARIO DE MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES (OFICIAL DE 1º) | IV                | Certificado de escolaridad                     | 1                 |

|                                                                                |     |                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------|----|
| OPERARIO DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DEL C.E.I.P. JOSE LUIS DE ALBENDEA..... | IV  | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA .....                                               | IV  | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| OPERARIO DE CARPINTERIA(1).....                                                | IV  | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| COCINERO/A .....                                                               | III | FP, Grado Medio o equivalente                | 1  |
| AUXILIAR SANITARIO                                                             | III | Grado medio en Cuidados Auxiliares           | 1  |
| OFICIAL DE 1ª JARDINERO                                                        | IV  | F.P., Grado Medio o equivalente              | 1  |
| CUIDADORAS-GEROCULTOR/A (1)CENTRO DE DIA                                       | IV  | FP, Grado Medio rama Sanitaria o equivalente | 4  |
| CUIDADORAS-GEROCULTOR/A (2)CENTRO DE DIA                                       | IV  | FP, Grado Medio rama Sanitaria o equivalente | 1  |
| CUIDADORAS-GEROCULTOR/A (1)RESIDENCIA DE MAYORES.....                          | IV  | FP, Grado Medio rama Sanitaria o equivalente | 20 |
| CUIDADORAS-GEROCULTOR/A (2) RESIDENCIA DE MAYORES.....                         | IV  | FP, Grado Medio rama Sanitaria o equivalente | 1  |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.....                                                | IV  | FP, Grado Medio rama Sanitaria o equivalente | 2  |
| PEON JARDINERO .....                                                           | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| PEON LIMPIEZA VIARIA (4).....                                                  | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| OPERARIO LIMPIEZA VIARIA .....                                                 | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| PEON MANTENIMIENTO.....                                                        | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| PEON JARDINERO (1)                                                             | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| PEON                                                                           | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| OPERARIO DE MANTENIMIENTO(4) .....                                             | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| OPERARIO LIMPIEZA (1).....                                                     | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| LIMPIADOR COLEGIO PÚBLICO (3).....                                             | V   | Certificado de escolaridad                   | 2  |
| LIMPIADOR (1) .....                                                            | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |
| LIMPIADORA ESCUELA INFANTIL 25H SEMANALES                                      | V   | Certificado de escolaridad                   | 1  |

Nota Interpretativa:

- (1) Plaza vacante cubierta de forma provisional.
- (2) Plaza vacante de nueva creación.
- (3) Plaza cubierta con personal indefinido discontinuo no fijo.
- (4) Plaza vacante no cubierta.

| C) PERSONAL LABORAL POR TIEMPO DETERMINADO    |    | D) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A MIEMBROS CORPORATIVOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA |    |
|-----------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO                       | Nº | DENOMINACIÓN DEL PUESTO                                                                                  | Nº |
| SUBALTERNO-CONDUCTOR VEHICULOS OFICIALES..... | 1  | ALCALDE-PRESIDENTE.....                                                                                  | 1  |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....                  | 2  | CONCEJAL/A CON DELEGACIONES GENÉRICAS Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA.....                                        | 2  |
| LIMPIADORA/A.....                             | 1  |                                                                                                          |    |
| PEONES.....                                   | 1  | E) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A MIEMBROS CORPORATIVOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL.  |    |
| GEROCULTOR/A.....                             | 6  | DENOMINACIÓN DEL PUESTO                                                                                  | Nº |
| TRABAJADOR SOCIAL.....                        | 1  | CONCEJAL/A CON ATRIBUCIONES ESPECIALES Y DEDICACIÓN PARCIAL.....                                         | 1  |
| AEDL                                          | 1  |                                                                                                          |    |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.....               | 18 |                                                                                                          |    |

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026:

#### **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2026.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el 2026.

#### **BASE 1ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.**

El Presupuesto General de esta Corporación queda integrado por el del propio Ayuntamiento, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos de cantidad total de **de nueve millones, novecientos cuarenta y un mil, setecientos setenta y cuatro euros, con sesenta y dos céntimos (9.941.774,62 €)**.

| Entidad                             | Presupuesto de Gastos | Presupuesto de Ingresos |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Ayuntamiento de San Andrés y Sauces | 9.941.774,62          | 9.941.774,62            |
| <b>Total Presupuesto</b>            | <b>9.941.774,62</b>   | <b>9.941.774,62</b>     |

La estructura presupuestaria ha sido definida de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su posterior modificación mediante la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Las previsiones incluidas en los estados de gastos del Presupuesto Municipal se clasifica por programas, por categorías económicas y opcionalmente, por unidades orgánicas; y, las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

Entre los principios generales se encuentra los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad y transparencia, se establece entre las normas comunes a las modificaciones presupuestarias su sometimiento a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera; y se establece la prioridad de pago de la deuda pública y límite de gasto no financiero.

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

#### **BASE 2ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente

aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, respecto de la clasificación por programas, se tipifica a nivel de Política de gasto, y respecto de la clasificación económica el Artículo, con las siguientes excepciones.

a) Capítulo Primero: Gastos de Personal.

- El capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece, precisamente, al nivel de artículo:

- Artículo 10: Órganos de Gobierno y Altos Cargos.

- Artículo 11: Personal Eventual.

- Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

b) Capítulo Sexto y Séptimo: Inversiones reales y Transferencias de capital.

- La vinculación jurídica de los créditos de inversión y transferencias de capital, queda establecida respecto de las clasificaciones por programas y económica en los niveles de programa y de concepto, respectivamente.

c) Capítulo Noveno: Pasivos financieros.

- El Capítulo.

En todo caso, tendrá carácter vinculante, con el nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, los declarados ampliables, los créditos extraordinarios que se concedan en el ejercicio, explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales, P.I.R.S., energía eléctrica, combustibles y carburantes, vestuario, servicios de telecomunicaciones, servicios postales, fomento de la biblioteca pública y abastecimiento de agua.

La estructura de clasificación de programas de gasto es abierta a partir del nivel de programas y subprogramas, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. Asimismo, conforme el artículo 5.4 de la citada Orden, la estructura por conceptos y subconceptos es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura establecida por la misma.

### **BASE 3ª.- CREDITOS PRESUPUESTARIOS.**

#### **1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por la Presidencia, de los siguientes expedientes:

a) De concesión de crédito extraordinario.

b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.

- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gasto de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados, con los procedentes de operaciones de crédito.

Tramitación.- La tramitación será la siguiente:

Providencia de Alcaldía sobre incoación del expediente.

Memoria justificativa de la necesidad de la media que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

Informe de la Intervención de Fondos y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación.

Exposición pública del expediente durante el plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife y a la Viceconsejería de Administración Pública del Gobierno de Canarias.

## **2.-Transferencias de créditos.**

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencias de crédito, con las limitaciones previstas en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 41 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El Órgano competente para su autorización será el Presidente de la Corporación, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, a propuesta de los respectivos Concejales delegados o por iniciativa propia.

En los supuestos de transferencia de créditos entre distintos grupos de función será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Tramitación:

Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención y de la Comisión Informativa de Hacienda; entrando en vigor una vez se haya dictado por la Alcaldía la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias que sean de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el número 1 de esta base, relativos a las concesiones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

## **3.- Créditos generados por ingresos.**

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 y el artículo 43 de Real Decreto 500/90, de 20 de abril, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: Aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

- Los créditos generados en base a derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de Ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el Presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial la cuantía del ingreso o compromiso.

- La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Corresponderá la aprobación del expediente a la Alcaldía de la Corporación, previo informe del Interventor de Fondos.

Generación de créditos por reintegro de pagos: En este caso el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No se exige otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

## **4.- Incorporación de remanentes de crédito**

1. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. A tal fin la Intervención elaborará un estado comprensivo de los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas, de acuerdo con lo establecido en el art. 98 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Comprobado el expediente por la Intervención de Fondos (propuesta razonada de incorporación de remanente) se elevará el expediente a la Alcaldía para su aprobación.

La tramitación de la incorporación de remanentes de crédito podrán ser realizados mediante la sustanciación de diferentes expedientes, otorgando prioridad a la tramitación de los de incorporación obligatoria.

#### **5.- Bajas de créditos por anulación.**

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Informe de la Comisión Informativa de Hacienda.

- Informe del Interventor de Fondos.

- Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Tramitación:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite por la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivos sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

#### **6. Créditos Ampliables.**

De acuerdo con el artículo 178 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se consideran las partidas de gastos que a continuación se relacionan ampliables al corresponder a gastos financiados con recursos expresamente afectados:

a) La aplicación presupuestaria 2210.83100 Anticipos al personal, teniendo como contrapartida de ingresos el concepto 83100 por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

b) La aplicación presupuestaria 9320.22502 Tributos de las Entidades Locales, teniendo como contrapartida de ingresos el concepto 17100 Recargo provincial sobre actividades económicas.

c) La aplicación presupuestaria 9320.22708, correspondiente a los gastos derivados de la recaudación de los recursos de este Ayuntamiento y que no se efectúa por el mismo, más la cantidad correspondiente al inicio del período ejecutivo teniendo como contrapartida el concepto de ingresos 39211 Recargo de apremio.

d) La aplicación presupuestaria 3300.22799 "Estudios y trabajos técnicos", teniendo como contrapartida de ingresos el concepto 34901 "Precios públicos, actividades socioculturales, formativas", por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

#### **7. Anualidad presupuestaria.**

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos de personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Alcaldía de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

### 7.1 Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo de Alcaldía-Presidencia, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

### 8. Límite de gasto no financiero.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de ocho millones, doscientos noventa y siete mil, setecientos dos euros, con veintinueve céntimos (8.297.702,29 €).

### BASE 4ª.- FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión de los Presupuestos de gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

**a) Autorización del gasto.-** Acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno, la Alcaldía de la Corporación o la Junta de Gobierno Local, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como de lo establecido en el artículo 24.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

**b) Disposición de gastos.-** Acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Son órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

**c) Reconocimiento de la obligación.-** Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Corresponde a la Alcaldía de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gasto, excepto en los supuestos en que se haya delegado en la Junta de Gobierno Local.

**d) Ordenación del pago.-** Compete a la Alcaldía de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por la Alcaldía, teniendo prioridad, en todo caso, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor; y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

### BASE 5ª. ACUMULACION DE FASES DE EJECUCIÓN

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en la plantilla de personal comprensiva de todas las plazas reservadas a funcionarios y personal de esta Entidad Local, aprobada conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

- Cuotas de la Seguridad Social.
- Gastos por servicios de correo, telégrafo y teléfono, dentro del crédito presupuestario.

- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda del importe establecido en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

#### **BASE 6ª. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.**

1. Para los Gastos de Personal, la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, la Entidad local dispondrá de un Registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad que tenga atribuida la función de contabilidad.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior, con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención o el órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente. La Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazo para el pago de las obligaciones a presentar al Pleno, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión
- Centro gestor que efectuó el encargo
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma del contratista.

Recibidas las facturas en el Registro General de la Corporación, se trasladarán al órgano encargado del servicio del gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el gestor correspondiente, implicando dicho acto que las prestaciones se han efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales, así como que la prestación se ajusta al precio de mercado, a los efectos del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas

que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

En el supuesto de proveedores de efectos o material inventariable, la correspondiente factura original deberá llevar la diligencia de "Recibido el material y conforme". También podrá admitirse vales, tickets o similar en los casos en que no exista impedimento para su aceptación, y siempre que conste en dicho documento la correspondiente autorización o visto bueno de la Alcaldía.

3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto: a) Respecto a los originados por intereses y amortizaciones cargadas directamente en cuenta, se comprobará que se ajustan al cuadro de financiación. b) Cuando se trate de otros gastos financieros se acompañarán los documentos justificativos, bien sean liquidaciones u otro documento que corresponda.

4. Las certificaciones de obra serán expedidas en la forma y con los requisitos señalados en la vigente legislación, y será preciso adjuntar a las mismas facturas. El Técnico que suscriba estas certificaciones será directamente responsable de no haber tenido en cuenta el presupuesto del proyecto y el precio de adjudicación y que las unidades de obra que en las mismas figuren no correspondan a las realmente realizadas.

#### **BASE 7ª. GASTOS DE PERSONAL**

**COMPLEMENTO DE DESTINO.-** Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe.

La asignación del complemento destino cumple las prescripciones contenidas en el artículo 3º del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO.-** El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. El complemento específico será único y retribuirá la totalidad de las condiciones particulares antedichas, incluyendo, entre otras, las diferencias de jornada de carácter periódico.

**COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.-** El complemento de productividad está destinado a retribuir el nivel de RENDIMIENTO, INTERES E INICIATIVA con la que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complementos de productividad por un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las apreciaciones de periodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada funcionario por dicho concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de la Corporación.

El Pleno de la Corporación establecerá en el Presupuesto Anual y en el acuerdo anual sobre la actualización de las retribuciones, las cantidades globales destinadas a la asignación del complemento de productividad a los funcionarios.

El complemento de Productividad está destinado a compensar a todos los funcionarios por el nivel que alcancen en el desempeño de su puesto de trabajo.

La apreciación y asignación de la productividad se realizará por la Alcaldía mediante Resolución. Con carácter previo a la asignación de dicha retribución complementaria este órgano municipal negociará con el Delegado del personal funcionario los criterios de reparto, en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos asignados al mismo. En la actualidad la referida negociación se ha traducido en el Pacto suscrito por el citado representante del personal funcionario el 27 de noviembre de 2013; y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 15, de 31 de enero de 2014.

El reparto de dichas cantidades se realizará mensualmente, dando público conocimiento del mismo, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial. Para la apreciación de la productividad, la Alcaldía podrá solicitar informe a los distintos Jefes de Servicios.

Además, se autoriza la dotación de consignación presupuestaria, dentro del límite del artículo 7.2.b) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y con cargo a las aplicaciones que correspondan, que servirán para retribuir el <<complemento de productividad>> del personal funcionario.

De conformidad con lo establecido en el apartado primero del artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, a los efectos del cumplimiento de los límites previstos en cuanto a gratificaciones, productividad y complemento específico, resulta que la masa

retributiva global presupuestada asciende a setecientos sesenta y dos mil, cuarenta y cinco euros, con setenta y un céntimos ( 762.045,71 €), se deberá disminuir en las retribuciones básicas que ascienden a doscientos noventa y ocho mil, seiscientos sesenta y cuatro euros, con ochenta y seis céntimos ( 298.644,86 €), la ayuda familiar y en el complemento de destino que asciende a ciento once mil, doscientos sesenta euros, con veintiocho céntimos (111.260,28 €), para saber los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, esto es, la cantidad de trescientos cincuenta y dos mil, ciento cuarenta euros, con cincuenta y siete céntimos (352.140,57€). Se constata que el total de gratificaciones, productividad y complemento específico presupuestado del personal funcionario, no superan los porcentajes del 10%, 30% y 75%, respectivamente, por lo que están por debajo de los límites legales exigibles.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril se determinan las siguientes cuantías máximas, que serán susceptibles de aplicación, conforme a los criterios que se detallan, a los siguientes puestos de trabajo reservados a personal funcionario, siendo un complemento retributivo de carácter subjetivo e individual no vinculado directamente al puesto:

| Denominación del puesto | Cuantía máxima anual | Motivo                                                                                                          |
|-------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Policía Local           | 2.778,30             | Por la actividad extraordinaria consistente en la coordinación de la Policía Local con el Jefe de dicho Cuerpo. |

**GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.-** Razones de interés público aconsejan que, en este momento de dificultades económicas para los Ayuntamientos, se tome una medida extraordinaria respecto al personal de oficinas de esta Entidad Local. Dicha medida consiste en que durante el ejercicio 2026, salvo supuestos excepcionales, la Alcaldía procurará no retribuir horas extraordinarias a dichos empleados públicos, compensando con descansos adicionales el exceso de horas realizadas superiores a la jornada legalmente establecida.

La compensación con descansos adicionales se efectuará computándose cada hora adicional con una hora y tres cuartos de descanso retribuido, si el trabajo extraordinario se realizará de lunes a viernes; y con dos horas de descanso retribuido, si el trabajo extraordinario se realizase un sábado o un día festivo.

**BASE 8ª. EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGO.**

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
6. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

Entre los principios generales de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad y transparencia, se establece la prioridad de pago de la deuda pública (artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

El endoso de créditos y cesiones de créditos a favor de terceros exige que el endosante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, así como en la tesorería local. El acuerdo de cesión deber ser notificado formalmente al área de tesorería del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, acompañado de la acreditación de apoderamiento necesario y de la declaración responsable de inexistencia de embargos del crédito cedido.

No se tomará razón de una cesión de derecho de cobro que ya este liquidada y se haya ordenado su pago. Asimismo no podrá revocarse el endoso, salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el endosatario, lo que tendrá que acreditarse fehacientemente ante la Tesorería Municipal, que podrá rechazarla en función del estado de tramitación del pago.

#### **BASE 9ª. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.**

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

#### **BASE 10ª. CREDITOS PARA INVERSIONES.**

1.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros (IGIC excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros (IGIC excluido), cuando se trate de contratos de suministro o de servicios. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

2.- Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido.

En contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual a los que no será de aplicación, el procedimiento abierto simplificado podrá seguir la tramitación abreviada que se recoge en el artículo 159.6 de la LCSP.

3.- Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes: a) Que su valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 de euros

en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea inferior a las cantidades establecidas en los artículos 21.1, letra a) y 22.1, letra a) de esta Ley (140.000 euros), respectivamente, o a sus correspondientes actualizaciones. b) Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

#### **BASE 11ª. DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y FUNCIONARIOS.**

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente, según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa:

Respecto a las dietas por traslado fuera de la localidad del Presidente, se considerará incluido en el Grupo 1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como por las revisiones que anualmente se realizan de las cuantías en él previstas; y en cuanto a las dietas del resto de miembros de la Corporación, éstos se considerarán incluidos en el Grupo 2 del mencionado anexo.

En el caso de que, tanto cuando se pernocte fuera del domicilio por la asistencia a una comisión de servicio, como a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios, la cantidad asignada por alojamiento no cubra los gastos que ocasione el mismo, será abonado el importe total, siempre que así lo autorice el Alcalde-Presidente, debiendo presentarse la factura original, expedida por el establecimiento hotelero, en la Intervención de Fondos.

Asimismo, tendrá derecho el Alcalde, o miembro de la Corporación que lo represente, a una dieta en cuantía de 15,03 euros por la realización de traslados para comisiones de servicios o gestión oficial, siempre y cuando los desplazamientos sean en la isla.

La asignación del Alcalde Presidente pasa a ser la que a continuación se indican:

Asignación a la Alcaldía, por dedicación exclusiva.-

|                        | <b>IMPORTE</b>     |
|------------------------|--------------------|
| Total Retribuciones    | 40.552,96 €        |
| Total Seguridad Social | 10.787,09 €        |
| <b>Total Coste</b>     | <b>51.340,05 €</b> |

Las Concejales Delegadas de área con dedicación exclusiva percibirán cada una de ellas, las retribuciones que a continuación se expresan:

|                        | <b>IMPORTE</b>     |
|------------------------|--------------------|
| Total Retribuciones    | 32.860,38 €        |
| Total Seguridad Social | 11,008,23 €        |
| <b>Total Coste</b>     | <b>43.868,61 €</b> |

La Concejales con las delegaciones de atribuciones especiales percibirá las retribuciones en régimen de dedicación parcial, que a continuación se expresan:

|                        | <b>IMPORTE</b>     |
|------------------------|--------------------|
| Total Retribuciones    | 22.800,26 €        |
| Total Seguridad Social | 7.638,09 €         |
| <b>Total Coste</b>     | <b>30.438,35 €</b> |

Estas retribuciones se incrementarán conforme a lo establezcan las leyes para los empleados públicos siempre que no se superen los límites del artículo 75.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial, percibirán por asistencias a las sesiones de los órganos de gobierno municipales las siguientes cantidades: a) Por asistencia a las sesiones del Pleno Municipal: 30,05 euros diarios. b) Por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local: 15,03 euros diarios. c) Por asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes y Especiales: 15,03 euros diarios.

Los funcionarios responsables de la Intervención y la Secretaría Municipal, así como los funcionarios que accidentalmente asuman tales funciones, igualmente percibirán las cantidades mencionadas por las asistencias a dichas sesiones, cuando las mismas comiencen o terminen fuera de la jornada de trabajo.

Los Corporativos, además, percibirán una asignación fija para la dotación de medios personales y materiales, de acuerdo con lo establecido con el artículo 27 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con arreglo a los siguientes importes:

Por Grupo ..... 120,20 euros/mes

A cada miembro Grupo ..... 72,12 euros/mes

Las referidas asignaciones se percibirán mensualmente, con ocasión del pago de las nóminas del personal del Ayuntamiento.

#### **BASE 12ª GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Para los servicios y proyecto de inversión siguiente:

| <b>EJERCICIO</b> | <b>OBRA</b>                                                                                                                               | <b>IMPORTE</b> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2026             | CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA "Residencia Mayores. Gastos funcionamiento" | 1.141.665,25   |
| 2026             | CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA "Centro de Día. Gastos Mantenimiento        | 421.300,29     |
| 2026             | "Convenio Ayuntamiento de San Andrés y Sauces. Servicio de Ayuda a Domicilio. Gastos Mantenimiento"                                       | 490,526,40     |
| 2026             | CONVENIO CONSORCIO INSULAR DE SERVICIOS DE LA ISLA DE LA PALMA PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS.          | 215.000,00     |
| 2026             | CONVENIO DE ADHESION A LA AGENCIA DE PROTECCION DEL MEDIO URBANO Y NATURAL.                                                               | 6.941,51       |
| 2026             | PLAN DE PROMOCION DEPORTIVA BASICA y PROGRAMA SOCIO-MOTRIZ DE ATENCIÓN ESPECIAL 2025-2026.                                                | 62.950,00      |
| 2026             | Mantenimiento y Limpieza de la Zona Recreativa denominada el Charco Azul para 2023 -2024.                                                 | 33.658,99      |
| 2026             | Dinamización de la Zona Comercial Abierta de San Andres y Sauces",                                                                        | 24.075,00      |
| 2026             | Servicio de inhumación, exhumación, reducción y traslado de restos en los Cementerios Municipales de San Andrés y Sauces, prorroga        | 18.000,00      |
| 2026             | Programa Empleo Social Período 2025-2026 (PES)                                                                                            | 330.368,69     |
| 2026             | PFAE "Sabor Saucero VI"                                                                                                                   | 404.171,00     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2026 | PFAE GJ Sabor Saucero Juvenil 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15.000,00  |
| 2026 | Análisis y Control de la Calidad de las Aguas de Consumo Humano Municipio 2023 - 2026                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14.300,00  |
| 2026 | "Limpieza de Varios Edificios Municipales para el año 2026", ( 4 lotes)prorroga                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 216.532,69 |
| 2026 | Contrato del Suministro mediante Arrendamiento, modalidad Renting, de varios vehículos (3 lotes),                                                                                                                                                                                                                                                                  | 165.414,51 |
| 2026 | Suministro mediante Arrendamiento, modalidad Renting, de 1 Vehículo para los Servicios Municipales,                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.711,54   |
| 2026 | Análisis y control de la calidad del agua de consumo humano en el Municipio:                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|      | Estación Llano Clara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6.093,60   |
|      | Estación Las Lomadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5.092,56   |
|      | Estación Los Galguitos 3.925,80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3.891,29   |
| 2026 | Servicio de catering para la Residencia de Mayores y Centro de Día de San Andrés y Sauces                                                                                                                                                                                                                                                                          | 121.409,26 |
| 2026 | Servicio de Asesoría e Información Jurídica, prorroga                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15.408,00  |
| 2026 | Convenio Marco de cooperación entre la Federación Canaria de Municipios y la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, por el que se establecen las fórmulas generales para la gestión y financiación compartida de las escuelas de educación infantil de titularidad municipal autorizadas, que imparten el primer ciclo de educación infantil. | 50.870,70  |
| 2026 | Convenio Marco Proyectos Sociales en Materia de Acción Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 43.353,62  |
| 2026 | ADENDA OCTAVA AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y EL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FDCAN (2016-2025) PARA LA ISLA DE LA PALMA                                                                                                                                                           |            |
| 2026 | CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES EN EL INMUEBLE "CENTRO SOCIOCULTURAL SAUCES"                                                                                                                                        |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2026 | CONVENIO DE COOPERACIÓN SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DESTINADO A COMBATIR LA DESPOBLACIÓN DEL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025. |  |
| 2026 | Convenio específico de colaboración con el Cabildo de la Palma, para la encomienda de la gestión energética del alumbrado público y edificios de titularidad municipal.                                                                        |  |
| 2026 | Convenio Marco de Cooperación entre el Gobierno de Canarias y la FECAM, para el desarrollo de acciones y actuaciones en los Centros Docentes Públicos no Universitarios.                                                                       |  |
| 2026 | Convenio para la gestión del Programa Insular para el Desarrollo Local (PIDL) 2024-2028                                                                                                                                                        |  |
| 2026 | Convenio entre el Cabildo Insular de La Palma y este Ayuntamiento, en materia de Obras y Servicios Municipales 2025-2028.                                                                                                                      |  |
| 2026 | Convenio para la restauración y desarrollo de la energía fomentando la sostenibilidad en el marco del programa de actuaciones de la subvención directa                                                                                         |  |

#### **BASE 13ª. NORMAS SOBRE SUBVENCIONES O DONATIVOS**

En cuanto a los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital; hasta que no se disponga del compromiso firme de aportación por parte del Organismo o Entidad de que se trate, no se podrá realizar ningún acto de ejecución de gastos.

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

#### **BASE 14ª. DERECHOS DE DUDOSO COBRO**

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

#### **BASE 15ª. SOBRE OPERACIONES DE TESORERÍA**

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año, con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá a la Alcaldía de la Corporación o al Pleno Municipal, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURIBOR [*referencia trimestral*] + CUOTA DIFERENCIAL.
- Periodicidad de liquidación: Trimestral.
- Revisión de interés: Trimestral.

#### **BASE 16ª. TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que entreguen bienes o presten servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015; y, en concreto, las entidades relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta 5.000€, impuestos incluidos.

El precio del contrato debe entenderse como el importe integro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluyéndose, en dicho precio, el importe a abonar en concepto de Impuesto General Indirecto Canario.

#### **BASE 17ª. FONDO DE CONTINGENCIA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio. Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 9290.50000 del Presupuesto de Gastos y asciende a la cantidad de ciento veintiún mil, cientos sesenta y seis euros, con cuarenta y nueve céntimos (121.166,49 €).

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local y las normas del Estado que sean de aplicación.

**SEGUNDA.-** Las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

San Andrés y Sauces, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Personal y Recursos Humanos

ANUNCIO

101

Expte.: 2025/2798.

45710

El Sr. Alcalde Presidente, ante la Secretaria General, ha dictado la siguiente Resolución que es copia auténtica y está asentado en el Libro de Decretos, con número 20/2026, el 09-01-2026, y cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

**“Primero. Estimar** el recurso de reposición interpuesto por Dña. Ana Rodríguez Ávila., con DNI número **\*\*4177\*\***, contra el Decreto de la Alcaldía núm. 3948/2025, de 23 de diciembre, por el que se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo par la cobertura de tres (3) plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, **por quedar suficientemente acreditado que presentó correctamente la subsanación de las deficiencias que presentaba su solicitud en tiempo y forma.**

**Segundo.** En consecuencia, **admitir a Dña. Ana Rodríguez Ávila** a participar en el proceso selectivo referido, quedando, por tanto, la **lista de personas admitidas** en el proceso selectivo par la cobertura de tres (3) plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como sigue:

|    | APELLIDOS Y NOMBRE                   | DNI        |
|----|--------------------------------------|------------|
| 1  | ACOSTA LORENZO PATRICIA              | ***2033**  |
| 2  | ALEJANDRE VILAR EVA MURIEL           | ***6081**  |
| 3  | ARIAS PÉREZ MARÍA DEL CARMEN         | ***9202**  |
| 4  | BACALLADO ADÁN RAQUEL                | ***0633**  |
| 5  | BERDEAL GUERRA DANIELA CRISTINA      | ***5393**  |
| 6  | BETHECOURT RODRÍGUEZ HILARIO ANTONIO | ***7126**  |
| 7  | BRITO MARTÍN MARTA                   | ***8923 ** |
| 8  | CABRERA ÁLVAREZ ANDREA               | ***9946**  |
| 9  | CABRERA PÉREZ FELIX                  | ***3374**  |
| 10 | CABRERA PÉREZ NOELIA                 | ***3416**  |
| 11 | CARMONA HERNÁNDEZ ELENA              | ***9634**  |
| 12 | CARRILLO SAN FIEL ROSARIO ENMA       | ***9557**  |
| 13 | CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ MARÍA PILAR     | ***9256**  |
| 14 | CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ OLIVIA          | ***8481**  |
| 15 | CRUZ GARCÍA MARÍA LOURDES            | ***7502**  |
| 16 | DE PAZ RODRÍGUEZ ZULEICA             | ***3354**  |
| 17 | DELGADO ALBERDI ROSARIO ISABEL       | ***3099**  |
| 18 | DÍAZ MESA HILLARY                    | ***1207**  |
| 19 | DÍAZ PÉREZ ALEJANDRO                 | ***9120**  |
| 20 | DÍAZ VENTURA SERGIO ESTEBAN          | ***0017**  |
| 21 | DORTA MARTÍN CLAUDIA                 | ***3568**  |
| 22 | FEBLES MARTÍN LAURA                  | ***2366**  |
| 23 | FELIPE VALDÉS ALBERTO                | ***3479**  |
| 24 | FERNÁNDEZ COSTAS JUAN PABLO          | ***7454**  |
| 25 | FERRAZ ÁLVAREZ MARÍA VIRGINIA        | ***7536**  |
| 26 | FERRAZ CAMACHO ANA BEATRIZ           | ***7774**  |
| 27 | FERRAZ PÉREZ ALICIA VANESA           | ***3303**  |

|    |                                          |           |
|----|------------------------------------------|-----------|
| 28 | GARCÍA PEREYRA NEREA                     | ***1729** |
| 29 | GARNIER MARTÍN MACARENA                  | ***8699** |
| 30 | GONZÁLEZ ACOSTA CARMEN MARÍA             | ***9744** |
| 31 | GÓMEZ NEIRA JUAN JOSÉ                    | ***4914** |
| 32 | GONZÁLEZ AMADOR FRANCISCA NIEVES         | ***4582** |
| 33 | GONZÁLEZ LORENZO CARMEN NIEVES           | ***7620** |
| 34 | GONZÁLEZ PADILLA NURIA ESTER             | ***1918** |
| 35 | GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JULIÁN ENRIQUE        | ***5617** |
| 36 | HERNÁNDEZ ABRANTE YORSUA                 | ***3448** |
| 37 | HERNÁNDEZ CRUZ ESTELA                    | ***9134** |
| 38 | HERNÁNDEZ GUACARAN PEDRIUSKA<br>COROMOTO | ***7993** |
| 39 | HERNÁNDEZ LYNCH ALBA JESÚS               | ***9820** |
| 40 | HERNÁNDEZ PERERA EMILY                   | ***1821** |
| 41 | HERNÁNDEZ PÉREZ VÍCTOR MANUEL            | ***7453** |
| 42 | HERNÁNDEZ RAMOS JUAN JOSÉ                | ***2872** |
| 43 | HERNÁNDEZ SAN JUAN OLIVIA                | ***8863** |
| 44 | IBARRIA MORERA CELIA                     | ***3663** |
| 45 | ÍÑIGUEZ RIVEROL NANCY DEL MAR            | ***1772** |
| 46 | JIMÉNEZ CONCEPCIÓN PAULA                 | ***9760** |
| 47 | LEÓN PÉREZ LAURA                         | ***1644** |
| 48 | LORENZO PLATA JAEI                       | ***9741** |
| 49 | MARTÍN BARRERA SARA                      | ***9557** |
| 50 | MARTÍN HERNÁNDEZ GRACIELA                | ***9744** |
| 51 | MARTÍN SÁNCHEZ CRISTINA                  | ***8491** |
| 52 | MARTOS PÉREZ ANGUSTIAS                   | ***7052** |
| 53 | MATO MALDONADO MARÍA                     | ***9764** |
| 54 | MEDINA GONZÁLEZ NIEVES ARELI             | ***1849** |
| 55 | MENDOZA QUICENO LORENA                   | ***8330** |
| 56 | MONTESINO PEÑA MARÍA RUTH                | ***1107** |
| 57 | NAVARRO ÁLVAREZ OLGA MARÍA               | ***9168** |
| 58 | NEGRÍN MENDOZA PAULA                     | ***1137** |
| 59 | ORTEGA HERRERA ANA ROCÍO                 | ***9505** |
| 60 | PERESTELO RODRÍGUEZ JOSÉ ALBERTO         | ***9010** |
| 61 | PÉREZ BATISTA MIRIAM MARÍA               | ***3188** |
| 62 | PÉREZ CONCEPCIÓN ABEL                    | ***9454** |
| 63 | PÉREZ DE PAZ LUIS                        | ***7539** |
| 64 | PÉREZ RODRÍGUEZ ANDREA                   | ***3516** |
| 65 | PESTANA RODRÍGUEZ TAMARA                 | ***3508** |
| 66 | PLATA PÉREZ EVELYN                       | ***1967** |
| 67 | REYES GARCÍA LUIS FERNANDO               | ***2282** |
| 68 | RODRÍGUEZ ÁVILA, ANA                     | **4177*** |
| 69 | RODRÍGUEZ BOTÍN ALEJANDRO JESÚS          | ***6344** |
| 70 | RODRÍGUEZ CALERO MARIELA                 | ***1605** |
| 71 | RODRÍGUEZ MARTÍN MARÍA DEL PILAR         | ***8976** |
| 72 | RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ PRISCILA             | ***9223** |

|    |                               |           |
|----|-------------------------------|-----------|
| 73 | ROIG SALES ESTHER             | ***8397** |
| 74 | ROJAS SÁNCHEZ MARÍA GORETTI   | ***8421** |
| 75 | SILVA DINIS SUSANA DO ROSARIO | ***3171** |
| 76 | TORRES GUTIÉRREZ MARÍA BELÉN  | ***9762** |
| 77 | VITORES CABRERA DEBORA RUT    | ***8179** |
| 78 | YANES PÉREZ CARLA             | ***6344** |

**Tercero.** Notificar el presente Decreto a la recurrente.

**Cuarto.** Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Santa Cruz de La Palma, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

102

45905

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, cuyo tenor literal dice:

“Aprobar la creación de las siguientes plazas modificando la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento:

- Técnico de Deportes DEP.F.02 de Técnico/a Superior Grupo A1.
- Auxiliar administrativa de Servicios Sociales BSO.F.01, Grupo C2.

- Educadora Social Servicio de Día Educativo para Menores de Santa Úrsula MEN.F.01. Grupo A2.

Asimismo, se crea una nueva plaza de Arquitecto URB.F.014, Grupo A1, debido a la sentencia 132/2024, de 26 de julio, el Tribunal Supremo que declara que la emisión de informes relacionados con la intervención en la edificación, expedientes de ruina, control de la legalidad urbanística, y patrimonio, sea realizada por persona con titulación en arquitectura.”

En Santa Úrsula, a ocho de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**VALLE GRAN REY****DECRETO**

103

45894

Expediente: 2218/2025.

Visto el estado del expediente de referencia, y atendiendo a los siguientes

**HECHOS Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**PRIMERO.** La Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 91.1 prevé que las Entidades Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Añade el artículo 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, que la Oferta de Empleo Público se aprobará y publicará en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

**SEGUNDO.** Por su parte, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público -OEP-, u otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años; se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente. La OEP podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

**TERCERO.** La aprobación de la OEP corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La propuesta, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.c) y 37.1.l) 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, será objeto de negociación previa en la respectiva mesa general de negociación, por afectar a materias comunes a personal funcionario y laboral. Se trata por tanto de un trámite esencial que no puede ser obviado, siendo así que los trámites esenciales tienen la finalidad de garantizar la legalidad y acierto del acto o resolución administrativa que ponga fin al expediente). El acuerdo que se adopte deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CUARTO.** El Ayuntamiento Pleno aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2025 y la Plantilla del Personal, ejercicio 2025, en la que se encuentran dotadas presupuestariamente las plazas a ofertar.

**QUINTO.** En la Mesa General de Negociación celebrada el 19 de diciembre de 2025, se aprobó la oferta de empleo ordinaria, ejercicio 2025; en la que constaban dichas plazas.

En atención a lo expuesto, en virtud de las competencias legalmente atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que atribuye a la Alcaldía la competencia para g) *Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno*, por el presente

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la Oferta de Empleo Público Ordinaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el año 2025, correspondiente a las Plazas que se detallan a continuación, a proveer por los sistemas de acceso que se detallan:

#### **Plazas a ofertar: 9**

#### **Personal funcionario (5)**

| Denominación plaza        | Nº | Grupo /subgrupo | Escala                  | Subescala            | Sistema de acceso |
|---------------------------|----|-----------------|-------------------------|----------------------|-------------------|
| Arquitecto/a<br>Técnico/a | 1  | A2              | Administración Especial | Técnica              | Oposición         |
| Técnico Medio             | 1  | A2              | Administración General  | De Gestión           | Promoción interna |
| Policía Local             | 1  | C1              | Administración Especial | Servicios Especiales | Oposición         |
| Auxiliar Administrativo   | 2  | C2              | Administración General  | Auxiliar             | Oposición         |

#### **Personal laboral (4)**

| Denominación                | Número | Grupo clasificación | Sistema de acceso  |
|-----------------------------|--------|---------------------|--------------------|
| Oficial 1ª de Obras         | 1      | IV                  | Promoción interna  |
| Oficial 1ª de Mantenimiento | 1      | IV                  | Promoción interna  |
| Conductor                   | 1      | IV                  | Concurso oposición |
| Ayudante Electricista       | 1      | IV                  | Concurso oposición |

**SEGUNDO.** Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.vallegranrey.es>

**TERCERO.** Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Valle Gran Rey, a cinco de enero de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE BREÑA ALTA

### ANUNCIO

104

45840

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 3 de fecha 8 de enero de 2026:

Primero.- Aprobar el padrón municipal del 4º trimestre de la lista cobratoria del precio privado por el servicio de Suministro de Agua (octubre a diciembre) del ejercicio 2025.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente

a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

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

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

105

45827

Nº Expediente: 5798/2025

Asunto: PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026.

ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2026 y la plantilla de personal.

Tras anuncio publicado el 5 de diciembre de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el expediente completo quedó expuesto al público en el departamento de Secretaría-Intervención de esta entidad, desde el 9 de diciembre 2025 al 30 de diciembre de 2025.

Al no haberse presentado alegaciones durante dicho plazo, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal para 2026, en sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2025. Aprobado definitivamente se debe publicar el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal del Ayuntamiento:

A. ESTADO DE INGRESOS:

| CAPÍTULOS                  | DENOMINACIÓN                   | PRESUPUESTO 2026 |
|----------------------------|--------------------------------|------------------|
| I                          | IMPUESTOS DIRECTOS             | 1.731.108,35     |
| II                         | IMPUESTOS INDIRECTOS           | 35.000,00        |
| III                        | TASAS Y OTROS INGRESOS         | 1.650.500,00     |
| IV                         | TRANSFERENCIAS CORRIENTES      | 8.051.685,74     |
| V                          | INGRESOS PATRIMONIALES         | 303.480,00       |
| VI                         | ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES | 299.400,00       |
| VII                        | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL      | 5.929.433,09     |
| VIII                       | ACTIVOS FINANCIEROS            | 1.000,00         |
| IX                         | PASIVO FINANCIERO              | 0,00             |
| TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS |                                | 18.001.607,18    |

B. ESTADO DE GASTOS:

| CAPÍTULOS                | DENOMINACIÓN                 | PRESUPUESTO 2026 |
|--------------------------|------------------------------|------------------|
| I                        | GASTOS PERSONAL              | 3.648.858,06     |
| II                       | COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS | 4.619.206,31     |
| III                      | GASTOS FINANCIEROS           | 10.000,00        |
| IV                       | TRANSFERENCIAS CORRIENTES    | 2.178.192,67     |
| V                        | FONDO CONTINGENCIA           | 90.000,00        |
| VI                       | INVERSIONES REALES           | 7.199.646,76     |
| VII                      | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL    | 254.703,38       |
| VIII                     | ACTIVOS FINANCIEROS          | 1.000,00         |
| IX                       | PASIVOS FINANCIEROS          | 0,00             |
| TOTAL PRESUPUESTO GASTOS |                              | 18.001.607,18    |

**PLANTILLA 2026****PERSONAL FUNCIONARIO:**

|                                                         |          |       |
|---------------------------------------------------------|----------|-------|
| <b>SECRETARÍA GENERAL, INTERVENCIÓN Y TESORERÍA</b>     |          |       |
| Denominación puesto                                     | Dotación | Grupo |
| Secretaría -Intervención                                | 1        | A1    |
| Intervención                                            | 1        | A1    |
| Tesorería                                               | 1        | A1    |
| Técnico de Administración General                       | 1        | A1    |
| Administrativo                                          | 2        | C1    |
| Auxiliar Administrativo                                 | 6        | C2    |
| <b>POLICIA LOCAL</b>                                    |          |       |
| Denominación puesto                                     | Dotación | Grupo |
| Oficial de Policía                                      | 1        | C1    |
| Policía Local                                           | 6        | C1    |
| <b>PERSONAL EVENTUAL</b>                                |          |       |
| PERSONAL EVENTUAL                                       |          |       |
| Personal Eventual                                       | 1        | C1    |
| <b>PERSONAL LABORAL:</b>                                |          |       |
| <b>ADMINISTRACIÓN GENERAL, TESORERÍA, RENTAS</b>        |          |       |
| Denominación puesto                                     | Dotación | Grupo |
| Administrativo (Administración/finanzas)                | 1        | III   |
| Auxiliar Administrativo (Rentas)                        | 1        | IV    |
| Administrativo (RRHH)                                   | 1        | III   |
| Auxiliar Administrativo (Apoyo órganos de gobierno)     | 1        | IV    |
| <b>TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>                           |          |       |
| Denominación puesto                                     | Dotación | Grupo |
| Ingeniero Informático                                   | 1        | II    |
| Admvo. Informática/redes                                | 1        | III   |
| <b>URBANISMO, OBRAS, VIVIENDA, SERVICIOS</b>            |          |       |
| Denominación puesto                                     | Dotación | Grupo |
| Técnico Superior (arquitecto)                           | 1        | I     |
| Técnico Medio (Arquitecto Técnico) Jefe Oficina Técnica | 1        | II    |

|                                                          |          |       |
|----------------------------------------------------------|----------|-------|
| Arquitecto Técnico (Responsable Obras)                   | 1        | II    |
| Técnico Medio (Técnico ingeniero)                        | 1        | II    |
| Administrativo                                           | 1        | III   |
| Encargado General                                        | 1        | III   |
| Oficial Oficios Varios                                   | 6        | IV    |
| Operario Oficios Varios                                  | 13       | V     |
|                                                          |          |       |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA                                  |          |       |
| Gestor cultural                                          | 1        | II    |
|                                                          |          |       |
| BIBLIOTECA Y CENTRO DE ESTUDIOS                          |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Auxiliar Administrativo                                  | 1        | IV    |
|                                                          |          |       |
| CONVIVENCIA CIUDADANA                                    |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Vigilante de Espacios Públicos                           | 7        | IV    |
|                                                          |          |       |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL BIENESTAR SOCIAL |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Trabajadora Social parcial jornada parcial               | 1        | II    |
| Trabajadora social jornada completa                      | 2        | II    |
| Auxiliar Ayuda a domicilio jornada parcial               | 4        | IV    |
| Operario Oficios Varios (Limpieza)                       | 2        | V     |
| Animador-a Sociocultural                                 | 1        | IV    |
| Auxiliar Administrativo                                  | 2        | IV    |
|                                                          |          |       |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL ACCION SOCIAL    |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Gerente IMBS                                             | 1        | II    |
|                                                          |          |       |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL                  |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Técnico Superior (psicólogo-a) Jornada parcial           | 1        | I     |
| Técnico Medio (trab. Social)                             | 1        | II    |
| Educadora Jornada parcial                                | 4        | II    |
|                                                          |          |       |
| INSTITUTIO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL, LUDOTECA       |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Ludotecaria Jornada parcial                              | 1        | IV    |
|                                                          |          |       |
| ESCUELA INFANTIL ACENTEJO                                |          |       |
| Denominación puesto                                      | Dotación | Grupo |
| Técnico Medio (maestro-a)                                | 1        | II    |

|                              |          |       |
|------------------------------|----------|-------|
| Técnico Educación Infantil   | 6        | III   |
| Cocinero-a                   | 1        | IV    |
| Operario Servicios Generales | 1        | V     |
|                              |          |       |
| AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL  |          |       |
| Denominación puesto          | Dotación | Grupo |
| Agente de Desarrollo Local   | 3        | II    |
|                              |          |       |
| DEPORTES-CULTURA             |          |       |
| Denominación puesto          | Dotación | Grupo |
| Gestor Deportivo             | 1        | II    |
| Monitor-a Cursos y Escuelas  | 2        | IV    |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Miguel Ángel Pérez Pío, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE MAZO

### ANUNCIO

106

47163

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA nº 2026-0001, dictado con fecha 09/01/2026, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (diciembre de 2025), y el servicio de Tele-asistencia (cuarto trimestre de 2025).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a doce de enero de dos mil veintiséis.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Unidad: Área de Promoción Económica****ANUNCIO**

107

46731

Expediente: 2025/10497

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles de información pública y audiencia a los interesados de la aprobación inicial de la **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS "LA CASA DEL EMPRENDEDOR" Y RECINTO FIERAL DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS**, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2025, sin que se hayan presentado alegaciones y/o sugerencias y entendiéndose aprobada definitivamente la citada modificación del reglamento, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

**"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS "LA CASA DEL EMPRENDEDOR" Y RECINTO FIERAL DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El Vivero de Empresas "La Casa del Emprendedor", ubicado en el Polígono Industrial de "La Gañanía", término municipal de Los Realejos, se establece como una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión administrativa, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés local. En este sentido, constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de despachos, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de personas emprendedoras al frente de pequeñas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de desarrollo.

Por otra parte, el vivero cuenta con espacio para servir de recinto ferial destinado a la celebración de ferias y actos multitudinarios en general.

El Ayuntamiento se reserva el modelo de gestión de este servicio, bien de forma directa o de forma indirecta, ya sea por concesión de servicios o por contrato administrativo de servicio. Pero con independencia del modelo de gestión, se hace necesario la aprobación de un reglamento regulador del uso y funcionamiento de este singular inmueble.

El presente reglamento se estructura en treinta y un artículos, tres disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final que señala su entrada en vigor.

**TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1.- Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene como objeto regular el uso del Vivero de Empresas "La Casa del Emprendedor" y el recinto ferial, por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado espacio, o por aquellas empresas o empresarios individuales externos que hagan uso de sus instalaciones y/o servicios.

2. El recinto ferial se concibe como un espacio polivalente destinado a realizar de forma puntual ferias, muestras y exposiciones de tipo comercial, artesanal, industrial, tecnológico y de energías renovables, del sector servicios en general y actos multitudinarios.

3. Así, sin carácter exhaustivo, los objetivos específicos del vivero son:

- a) Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- b) Favorecer la generación de empleo y la promoción económica del municipio.
- c) Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- d) Crear un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su *plan de empresa* para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- e) Contribuir a la dinamización de la zona (Polígono Industrial de la Gañanía) en la que se ubica.

4. Corresponde al Ayuntamiento de Los Realejos la aprobación y, en su caso, la modificación del presente Reglamento, así como las bases respecto al acceso al mismo. Las modificaciones, en su caso, que se produzcan en su contenido, con posterioridad a su entrada en vigor, serán oportunamente notificadas a las personas beneficiarias que hubiere en cada momento.

## Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

1. El presente Reglamento tiene como ámbito espacial de aplicación la integridad del vivero de empresas y del recinto ferial situado en el Polígono industrial de la Gañanía, Los Realejos, entendiéndose como tal el espacio físico en su conjunto destinado a los fines que persiguen el artículo 1 del presente Reglamento.

2. En este sentido, la descripción concreta de las instalaciones que constituyen el Vivero de Empresas es la siguiente:

| DESPACHOS Y PLANTA CERO           |                       | ZONAS COMUNES                |                         |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------|
| Despacho 1                        | 16,18 m <sup>2</sup>  | 60 plazas aparcamientos      | 2.214,08 m <sup>2</sup> |
| Despacho 2                        | 16,18 m <sup>2</sup>  | Aula de formación            | 37,00 m <sup>2</sup>    |
| Despacho 3                        | 16,07 m <sup>2</sup>  | Sala profesor                | 13,05 m <sup>2</sup>    |
| Despacho 4                        | 16,07 m <sup>2</sup>  | Recepción                    | 20,51 m <sup>2</sup>    |
| Despacho 5                        | 16,07 m <sup>2</sup>  | Distribuidor                 | 108,28 m <sup>2</sup>   |
| Despacho 6                        | 16,25 m <sup>2</sup>  | Escaleras                    | 15,37 m <sup>2</sup>    |
| Despacho 7                        | 19,74 m <sup>2</sup>  | Sala de Reuniones            | 19,48 m <sup>2</sup>    |
| Despacho 8                        | 19,67 m <sup>2</sup>  | Unidad de Telecomunicaciones | 9,54 m <sup>2</sup>     |
| Despacho 9                        | 24,14 m <sup>2</sup>  | Aseos I                      | 20,82 m <sup>2</sup>    |
| Despacho 10                       | 13,73 m <sup>2</sup>  | Aseos II                     | 20,82 m <sup>2</sup>    |
| Espacio polivalente - planta cero | 607,00 m <sup>2</sup> | Total Superficie             | 3.260,05 m <sup>2</sup> |

Además en la planta cero, espacio ferial-polivalente, se habilita zona de Instalación de Telecomunicaciones Interiores, cuarto para los cuadros de electricidad y contadores de fontanería.

3. En este marco y con el objetivo descrito en el artículo 1, el Ayuntamiento de Los Realejos dispone para cumplir con fines antedichos de los siguientes espacios y servicios:

- a) Espacio polivalente para ferias, exposiciones y actividad de índole empresarial con 607,00 m<sup>2</sup> de superficie además de aula, sala de profesor, aseo y office. Este espacio puede habilitarse parcialmente o en su totalidad como Co-working cuando no existan eventos programados.
- b) Diez módulos para la instalación de actividades empresariales, que representan un total de 174,10 m<sup>2</sup> así como zonas comunes como es un espacio de reuniones, recepción, distribuidor, unidad de comunicaciones y aseo.
- c) Sesenta plazas de aparcamiento así como zonas comunes de sala de espera.
- d) Servicios básicos que faciliten el asentamiento de negocio por la vía del ahorro de determinados gastos.
- e) Servicios de información y orientación empresarial prestados por la Agencia de Desarrollo Local así como de todos aquellos contratos de servicios, acuerdos y convenios que el Ayuntamiento de Los Realejos suscriba con otras entidades a favor de la promoción económica y consolidación y creación de empleo.

### **Artículo 3.- Aforos máximos.**

El aforo máximo será el resultado de deducir a la superficie útil de la planta cero, el espacio destinado a estructuras (escenarios, tarimas, carpas,...) y un 40% de zonas comunes (accesos, pasillos de evacuación, pilares, abatimiento de puertas, etc.) dividido según tipo de zona a ocupar:

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| • Zonas espectadores de pie       | 0,25 m <sup>2</sup> |
| • Zonas espectadores sentados     | 0.50 m <sup>2</sup> |
| • Zonas público sentados con mesa | 1,50 m <sup>2</sup> |
| • Zonas de ferias y exposiciones  | 2,00 m <sup>2</sup> |

### **Artículo 4.- Carencia de personalidad jurídica.**

El Vivero de Empresa no dispone de personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos como entidad titular.

## **TÍTULO II.- DE LAS ACTIVIDADES Y PERSONAS BENEFICIARIAS DEL VIVERO DE EMPRESAS.**

### **Artículo 5.- Actividades a desarrollar en el vivero de empresas.**

1. Las actividades que se desarrollen en el vivero de empresas podrán ser actividades inocuas sujetas a intervención administrativa, conforme al artículo 1 de la vigente Ordenanza municipal del acceso a las actividades de servicio y su ejercicio (BOP 165 del 03/10/2011), o actividades que estén exentas de intervención, conforme al artículo 2 de la citada ordenanza, o norma que la sustituya, por lo que la naturaleza de la actividad quedará limitada a aquellas actividades profesionales, artesanales y artísticas en despacho, consulta o taller, siempre que no disponga de aparatos susceptibles de ocasionar molestia o peligro.

2. En todo caso, quedan excluidas del vivero de empresas las siguientes actividades:

1.- Actividades no viables técnica y/o económicamente en los términos que se concreten en las Bases que regulen la adjudicación de espacios.

2.- Actividades de almacén en general.

3.- Actividades que no estén clasificadas conforme al nomenclátor incluido en el Decreto 52/2012 (BOC 117 del 15/06/2012).

4.- Actividades que generen contaminación acústica o medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del ruido.

5.- Proyectos empresariales cuya actividad económica sea el comercio minorista con superficie de exposición y venta al público.

6.- La actividad de servicios incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26/12/2012, excepto las incluidas en las siguientes agrupaciones: Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias. Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.

7.- Las entidades no mercantiles, esto es, entidades sin ánimo de lucro, como asociaciones, fundaciones, ONG, etc. salvo que estén declaradas de interés público, que entre sus fines y actividades estatutarias desarrollen actividades o proyectos vinculados con el empleo, la formación, la emprendeduría y la promoción económica que beneficien directamente al municipio de Los Realejos y exista disponibilidad física en el vivero de empresas. La cesión de espacios del vivero de empresas a estas entidades se llevará a cabo siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación patrimonial vigente.

8.- Empresas que, en el momento de la solicitud, ya tengan otro local en régimen de propiedad o alquiler tanto en el municipio de Los Realejos como fuera de él.

3. El Ayuntamiento de Los Realejos podrá hacer en todo momento inspección de los despachos a fin de comprobar el uso y destino que se le da al mismo”.

### **Artículo 6.- Personas Beneficiarias.**

Se distinguen dos tipos de personas beneficiarias:

### 1. Personas emprendedoras ubicados en despachos.

Personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que impulsen un nuevo proyecto empresarial, cuenten o no con experiencia empresarial previa, cuyo proyecto empresarial sea viable y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la nueva empresa sea de reciente creación o que tenga una antigüedad máxima de tres años. A estos efectos se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, en caso de sociedades, y para personas físicas, la fecha más antigua entre la de alta en el RETA o la de Alta en el IAE.
- La empresa candidata debe ser micro-empresa (micropyme). Se entenderá por microempresa aquella que cumpla los efectivos y límites financieros siguientes:

- a) Que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y
- b) Cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros anuales.

### 2. Usuarios Externos.

Personas físicas, jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica que no estén instaladas en el Vivero de Empresas que deseen hacer uso de las instalaciones y/o servicios que se ofrecen en él de manera circunstancial y que en el momento de su solicitud estén libres o a disposición. Para el uso de estos espacios se podrán establecer instrucciones específicas con arreglo a la naturaleza del evento o a la modalidad de ocupación temporal.

## **Artículo 7.- Estancia máxima de las personas beneficiarias en el vivero de empresas.**

1.- En los despachos se establece un plazo máximo de estancia en el vivero de dos años, a contar desde que se notifique la autorización. Este plazo, en principio improrrogable, podrá ser ampliado en base a razones de especial trascendencia o importancia para el crecimiento de la empresa, únicamente y como máximo en seis meses.

2.- En el aula de formación, sala de reuniones, espacio ferial o exteriores, se pueden organizar actividades o eventos acordes con la naturaleza del espacio, cuya duración no puede exceder de cuatro días, no obstante y de forma excepcional y justificada, siempre atendiendo a la naturaleza del evento, este plazo se podrá prorrogar.

## **Artículo 8.- Acceso al vivero de empresas.**

1. Para el acceso de las personas beneficiarias a los despachos del vivero de empresas se establecerá un sistema de convocatoria continua, con unas bases aprobadas por el Ayuntamiento de Los Realejos que regulará un proceso abierto de valoración y selección de las actividades presentadas.

2. El acceso al resto de espacios del vivero de empresas, se solicitara en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Los Realejos. A la solicitud deberá acompañar una memoria descriptiva de la actividad a realizar y será objeto de autorización.

3. Todas las personas beneficiarias estarán obligados a satisfacer el correspondiente precio público aprobado por el Ayuntamiento de Los Realejos.

#### **Artículo 9.- Vinculación normativa.**

Todas las personas beneficiarias estarán sometidos a las normas del presente Reglamento así como a las específicas que se dicten en la realización de eventos y la convocatoria para la adjudicación de los despachos, debiendo respetar, en su caso, todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble así como las exigidas por los servicios y suministros públicos y especialmente las que pudieran derivar de razones de seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

### **TÍTULO III.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.**

#### **Artículo 10.- Obligaciones de las personas beneficiarias.**

- a) Iniciar la actividad en los despachos del vivero en el plazo de 30 días naturales desde la asignación del despacho. La inactividad trascurrida en este plazo supondrá dejar sin efectos la resolución, previo trámite de audiencia, salvo que el Ayuntamiento decida mantenerla por motivos justificados el tiempo que estime pertinente.
- b) Presentar la correspondiente comunicación previa en el Ayuntamiento de Los Realejos para el caso de desarrollarse una actividad inocua sujeta a intervención administrativa.
- c) Las personas beneficiarias de los despachos utilizarán los espacios y/o servicios sin que puedan cederlos, traspasarlos o constituir cualquier tipo de derecho de uso o utilización a favor de terceros. No obstante, podrá seguir utilizando los espacios y servicios si cambia de forma jurídica, previo informe favorable de la Comisión Técnica y toma de conocimiento por el Ayuntamiento del cambio de cesionario del espacio.
- d) El abono del precio público fijado como contraprestación al uso de los espacios del vivero conforme al acuerdo que aprueba el establecimiento de los mismos.
- e) La persona beneficiaria de los despachos deberá comunicar por escrito y con un mes de antelación, la intención de abandonar el despacho antes del cumplimiento del plazo de estancia máximo establecido.
- f) Devolver el despacho en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.
- g) No introducir elementos en el vivero que no se ajusten a la actividad o evento autorizado.
- h) Permitir las visitas de inspección promovidas por el Ayuntamiento de Los Realejos, a fin de comprobar el uso y destino que se hace de las instalaciones, la actividad que se desarrolla y el estado de conservación del espacio asignado.

- i) Presentar las pólizas de seguro que prescribe el presente reglamento.
- j) Aceptar y suscribir el programa de servicios de asesoramiento, formación e información que se desarrollen en el vivero destinados a los emprendedores para la consolidación de la empresa.
- k) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el despacho.
- l) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.
- m) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
- n) Cumplir la normativa aplicable a la actividad que desarrolla, especialmente en materia Tributaria, Laboral, Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.
- o) Las personas beneficiarias serán responsables de los daños derivados del mal uso o uso negligente de las instalaciones y los servicios. En todo caso, tienen la obligación de conservar y mantener las instalaciones en el estado en las que las recibió.
- p) Las personas beneficiarias de los despachos deberán solicitar autorización para cualquier reforma, reparación, instalación o remodelación necesaria para desarrollar la actividad autorizada. Todas las mejoras autorizadas y realizadas por la persona beneficiaria quedarán a beneficio del vivero, sin derecho a indemnización a favor del usuario.
- q) No perforar ni taladrar el pavimento y/o paredes del vivero.
- r) No se podrá distribuir propaganda de cualquier tipo fuera de los despachos.
- s) No introducir animales en el interior del vivero.
- t) En el supuesto de que sean detectadas deficiencias en la gestión y marcha de la empresa, la persona emprendedora estará obligada a aceptar y poner en marcha un plan de gestión (incluidas las acciones formativas que se consideren oportunas), constituyendo su incumplimiento causa objetiva de pérdida de la condición de beneficiaria.
- u) Poner a disposición cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que va adquiriendo la iniciativa empresarial y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la buena marcha de la empresa.
- v) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a las personas beneficiarias en el presente reglamento.

#### **TÍTULO IV.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.**

##### **Artículo 11.- Funciones del Ayuntamiento de Los Realejos y Comisión Técnica.**

1. El Ayuntamiento de Los Realejos ejercerá las siguientes funciones principales en el Vivero de Empresas:

- a) Analizar las solicitudes de acceso a los distintos espacios del vivero y elevar propuesta al órgano competente para resolver.

- b) Proponer la normativa interna complementaria del vivero de empresas y del recinto ferial, adaptarla y actualizarla en el transcurso del tiempo.
- c) Establecer instrucciones específicas con arreglo a la naturaleza del evento o a la modalidad de ocupación temporal que sea organizado o promovido por usuarios externos.
- d) Autorizar la colocación elementos provisionales para el desarrollo de eventos distintos a los habituales.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Vivero e informar sobre su incumplimiento.
- f) Seguimiento del programa de acciones y actividades que programen, así como de los servicios de gestión que se presten.
- g) Invitación de expertos en el campo empresarial o en materia del interés para sector empresarial.
- a) Promover acciones de dinamización y promoción empresarial.

2. El Ayuntamiento de Los Realejos para el ejercicio de las anteriores funciones podrá crear una Comisión Técnica presidida por la Concejalía Delegada de Empleo, un técnico/a de desarrollo Local, un/a agente de desarrollo local y el titular de la Secretaría General de este Ayuntamiento o empleado público en quien delegue las funciones de secretaría con voz y sin voto, además de, al menos, un representante de la entidad que pueda contratarse para la gestión y prestación de servicios en el vivero de empresas.

3. Como órgano colegiado, regirá su funcionamiento por lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, pudiendo reunirse periódicamente extendiéndose las correspondientes actas al objeto de un adecuado seguimiento.

#### **Artículo 12.- Calendario y horarios.**

1. Los despachos, sala de reuniones y aula de formación del vivero de empresas se registrarán por el calendario laboral vigente para cada año en el municipio de Los Realejos.

Los horarios de apertura y cierre son los que a continuación se describen:

Horario de atención al público y recepción: de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 12:00 h. y de 16:00 a 18:00 h.

Horario de apertura de zonas de uso común: de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 18:00 h.

Horario de acceso a los despachos por parte de los empresarios: de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 20:00 h.

Cualquier otro día fuera de los presentes horarios, los accesos deben ser solicitados y aprobados por la comisión técnica, previa solicitud motivada indicando la necesidad de otros horarios en relación con la actividad empresarial desempeñada así como la identificación del personal que hará uso del mismo.

2. Los eventos y actividades organizados en el espacio ferial y exteriores se podrán celebrar cualquier día, de lunes a jueves, con horario al público de 9:00 h. a 20:00 h. Los viernes, sábados y domingos se podrán celebrar eventos con asistencia de público en horario diferente haciéndolo constar en la solicitud y en la memoria descriptiva de la actividad a realizar.

#### **Artículo 13.- Seguros y vigilancia.**

1. Las actividades ubicadas en los despachos deberán contar con un seguro específico que cubra los daños que puedan producirse en el local por un importe mínimo equivalente al valor del local cedido. Dicha póliza deberá ser presentada al Ayuntamiento con carácter previo a la ocupación del despacho y anualmente se remitirá a esta entidad municipal copia del último recibo del pago de prima satisfecho.

2. Todos los eventos y acciones que se realicen en el aula de formación, espacio ferial y exteriores del vivero deberán contar con un seguro de accidente y responsabilidad civil.

3. El Excmo. Ayuntamiento de los Realejos cuenta con un sistema de vigilancia y seguridad del vivero quedando exonerado de toda responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales cedidos o daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo. Tampoco será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada despacho, espacios comunes o exteriores.

#### **Artículo 14.- Salubridad y seguridad contra incendios.**

1. Las personas beneficiarias están obligadas a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes.

2. Queda prohibido introducir en el inmueble materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro del vivero.

3. No podrá almacenarse en los despachos y zonas comunes materiales, mercancías, productos o desperdicios. Tampoco se almacenará ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

4. Las griferías, sanitarios e instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el edificio deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento, procurando el Ayuntamiento, a través de su servicio de mantenimiento, su rápida reparación en su caso al objeto de evitar cualquier daño a beneficiarios/as.

5. No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

6. El Ayuntamiento de Los Realejos deberá equipar el edificio con las instalaciones necesarias para prevenir incendios, de conformidad con el sistema general de seguridad, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación. Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de

mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

7. Las personas beneficiarias deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro quedando prohibido la ocupación de los despachos y zonas comunes con géneros o mercancías de cualquier tipo. No podrá crearse en los espacios cedidos almacenes empresariales.

8. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

9. La utilización indebida de los aparatos contra incendios se encuentra formalmente prohibida debiendo el Ayuntamiento de Los Realejos mantener el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

#### **Artículo 15.- Normativa de tráfico de vehículos en el aparcamiento.**

1. Los usuarios del vivero de empresas deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan. Queda prohibido el estacionamiento fuera de la zona señalizada expresamente a tal fin, al objeto de dejar libres los accesos para usos normales y de emergencia.

2. Los usuarios del vivero no podrán utilizar los aparcamientos como garajes o depósito permanente de vehículos.

3. En caso de carga y descarga habrán de utilizarse las zonas destinadas a tal fin, salvo para aquellos casos especiales que se tenga autorización.

4. El aparcamiento puede ser habilitado para la realización de actividades, siempre y cuando se tenga perfectamente delimitado o prohibido el tráfico rodado con la afluencia de público.

#### **Artículo 16.- Personal autorizado.**

1. Se comunicará por escrito al Ayuntamiento de Los Realejos el personal que forma parte de cada empresa instalada en los despachos y las pertenecientes a la entidad organizadora de cualquier evento en los espacios destinados a ello, así como la relación de personas autorizadas para entrar en las instalaciones fuera de horario de recepción y apertura de las zonas comunes. Cualquier modificación que se produzca al respecto deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento.

2. Cualquier persona que acceda o permanezca en el edificio estará obligada, a petición del personal responsable, a identificarse y justificar su presencia en el mismo.

#### **Artículo 17.- Custodia de las llaves.**

1. Los titulares de las empresas ubicados en los despachos dispondrán de una llave de la reja y de la puerta de acceso de la planta uno, así como una clave personal para la alarma. Estas llaves se podrán utilizar en un horario de trabajo diferente al horario en el que permanece abierto el inmueble, al objeto de no impedir por cuestiones de horario, la actividad de las empresas. Además, cada emprendedor dispondrá de llaves de su despacho. El Acceso al resto de espacios debe ser solicitado.

2 Por razones de seguridad y para su utilización en caso de emergencia, el Ayuntamiento de Los Realejos dispondrá de una copia de llaves de acceso a todos los espacios del inmueble.

#### **Artículo 18.- Imagen de conjunto y modificación de estructura y diseño.**

1. Los usuarios de las instalaciones no podrán modificar las partes externas e internas de su local sin autorización previa del Ayuntamiento de Los Realejos.

2. Se destinarán espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

3. La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes locales del inmueble no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

#### **Artículo 19.- Panel de Avisos.**

La casa del emprendedor dispondrá a la entrada de sus instalaciones de un panel de avisos donde quedarán expuestas las normas o avisos de obligado cumplimiento o cualquier otro comunicado o información que sea de interés general.

#### **Artículo 20.- Mantenimiento y Funcionamiento de los espacios de uso común.**

1. El mantenimiento y la limpieza del vivero es competencia del Ayuntamiento de Los Realejos, siendo obligación de las personas beneficiarias mantener sus despachos y zonas comunes en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

2. Toda empresa radicada en el vivero está obligada a clasificar sus residuos y depositarlos en los contenedores destinados a tal efecto.

3. Las personas beneficiarias tienen la obligación de comunicar inmediatamente cualquier anomalía, deficiencia o avería detectada en el vivero.

4. El Ayuntamiento podrá imputar a las personas beneficiarias el coste de las reparaciones de las instalaciones generales si se demuestra que las anomalías son consecuencia de un uso inadecuado de las mismas.

5. Las personas beneficiarias tendrán el libre uso de las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

a) Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

b) El Ayuntamiento de Los Realejos podrá cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes cuando sea necesario efectuar trabajos de reparación, mantenimiento o por cualquier otra causa justificada.

### **TÍTULO V.- SERVICIOS OFRECIDOS EN EL VIVERO DE EMPRESAS**

#### **Artículo 21.- Tipos de Servicios.**

Los diferentes tipos de servicios que se prestan en el vivero de empresas son los siguientes:

A) Servicios básicos prestados por el Ayuntamiento de Los Realejos:

1. Limpieza de las zonas comunes.
2. Mantenimiento de las instalaciones generales y básicas.
3. Recepción y anuncio de clientes en el horario de apertura establecido.
4. Regulación del acceso a la sala de reuniones, espacios polivalentes, espacio ferial y demás dependencias definidas como zonas comunes.
5. Contratación de líneas de internet (comunicaciones).
6. Toma eléctrica básica.
7. Servicio de orientación y asesoramiento empresarial para emprendedores/as.
8. Formación básica específica en materia empresarial.
9. Actividades y eventos de promoción empresarial.

B) Servicios Específicos que correrán a cargo de las personas instaladas en los despachos.

1. Realización de llamadas telefónicas hacia el exterior.
2. Recepción y/o envío de cartas o giros postales.
3. Servicios de Gestión Empresarial entre particulares.
4. Materiales propios de la actividad empresarial que realicen.
5. Control de agenda y visitas de proveedores o clientes.

C) Servicios Específicos para la organización de eventos.

1. Organización del evento según la memoria presentada.
2. Disponer de las autorizaciones y permisos pertinentes
3. Colocación de elementos y estructuras que necesite la buena ejecución del evento, teniendo en cuenta el uso de cada bien utilizado.

**Artículo 22.- Utilización del aula de formación, sala de reuniones y espacio polivalente.**

1. Estos espacios podrán ser utilizados por todas las empresas instaladas en los despachos y por usuarios externos, con previa reserva. Su uso se hará por riguroso orden de petición. La utilización de los mismos atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de las instalaciones y equipos, etc.

2. Las entidades organizadoras de los eventos que se celebren serán las responsables de cumplir la normativa relativa a seguridad y emergencias, teniendo en cuenta los posibles riesgos y sus medidas preventivas, aforo, instalaciones, etc. , siendo el único responsable de la instalación y recogida de los elementos que se instalen, organización y puesta en marcha del mismo.

3. Las solicitudes, junto con el comprobante de pago del precio público establecido, seguros y, en su caso, las memorias descriptivas de la actividad deberán presentarse con la antelación suficiente para permitir la tramitación y concesión de la autorización correspondiente. Las solicitudes que se presenten incompletas no serán consideradas hasta que se haya aportado toda la documentación requerida. Se recomienda realizar

la presentación con al menos diez días hábiles de antelación respecto a la fecha prevista de celebración.

#### **Artículo 23.- Ocupación y abandono de los despachos.**

1. El Ayuntamiento de Los Realejos dará posesión a la persona beneficiaria del despacho asignado, una vez dictada la resolución al respecto.

3. El Ayuntamiento de Los Realejos podrá dejar sin efecto la resolución de asignación de los despachos antes del vencimiento del plazo fijado en las mismas, previo trámite de audiencia, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

2. Una vez finalizado el plazo de estancia en los despachos, la persona beneficiaria deberá dejar libre y expedito el local en el plazo máximo de 72 horas siguientes al requerimiento que se efectúe.

4. La persona beneficiaria está obligada a facilitar al Ayuntamiento de Los Realejos el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino que se da al mismo.

#### **Artículo 24.- Cierre temporal y suspensión de las actividades y/o servicios en el vivero de empresas.**

1. Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios despachos, para efectuar trabajos de reparación, mantenimiento o por cualquier otra causa que justificada, previa comunicación a los beneficiarios/as de los despachos afectados, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

2. Así mismo, se podrán suspender las actividades y/o servicios que se estén desarrollando, en aquellos casos que el Ayuntamiento tenga programada una actividad que ocupe espacios comunes del vivero de empresas.

#### **Artículo 25.- Protección de Datos.**

1. Los emprendedores alojados en el vivero autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos, en calidad de encargado de tratamiento de datos personales, conforme al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. De la misma manera, los beneficiarios/as de despachos autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el vivero o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia en diferentes medios así como en sus boletines, página web y demás elementos de difusión.

## **TÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **Artículo 26.- Infracciones.**

1.- Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas de conformidad con lo previsto en este Reglamento y conforme a las disposiciones y procedimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el procedimiento, además de al presunto infractor, se dará audiencia a la Comisión Técnica.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

### **Artículo 27.- Infracciones leves.**

Constituye infracción leve cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento no calificado expresamente como grave o muy grave.

### **Artículo 28.- Infracciones graves.**

Constituye infracción grave:

- A) El uso indebido del nombre y la representación del vivero de empresas.
- B) Inadecuado uso del mobiliario, equipamiento, infraestructura, instalaciones o elementos de los espacios del vivero.
- C) Obstaculizar zonas de paso, vías y salidas impidiendo su utilización.
- D) La comisión de tres infracciones leves.
- E) Incumplimiento de las cuotas obligatorias a la Seguridad Social

### **Artículo 29.- Infracciones muy graves.**

Constituye infracción muy grave:

- A) La utilización del despacho para una actividad diferente o prohibida del concedido por este Ayuntamiento.
- B) El traspaso, cesión o constitución de derechos sobre los despachos a favor de terceros.
- C) La falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes en su relación con el vivero de empresas.
- D) El incumplimiento de las obligaciones económicas con el vivero de empresas durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- E) El depósito en cualquier espacio del vivero de materiales peligrosos, insalubres o nocivos.
- F) La comisión de tres infracciones graves.

### **Artículo 30.- Sanciones.**

#### **A) Infracciones leves.**

Las infracciones leves serán sancionadas con:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa de hasta ciento cincuenta (150,00 €) euros.

**B) Infracciones graves.**

Las infracciones graves serán sancionadas con multa desde ciento cincuenta y un (151,00 €) euros a cuatrocientos (400,00 €) euros y la suspensión del derecho de utilización del despacho durante un mes.

**C) Infracciones muy graves.**

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa desde cuatrocientos un (401,00 €) euros a mil quinientos (1.500,00 €) euros y pérdida del derecho a utilizar el despacho y desalojo del mismo en un plazo máximo de setenta y dos horas.

Sin perjuicio de lo anterior, si se hubieran causado daños, el infractor deberá repararlos, y si no lo hiciese el Ayuntamiento podrá realizar dichas reparaciones a costa de dicho infractor pudiendo utilizar los medios de ejecución forzosa establecidos legalmente.

**Artículo 31.- Prescripción.**

1. Las infracciones leves prescribirán al mes, las graves a los seis meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

2. Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán a los seis meses, las impuestas por infracciones graves al año y las impuestas por infracciones muy graves a los dos años, los plazos comenzarán a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.****Primera.- Actividades de interés municipal.**

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá realizar en el espacio habilitado para ello ferias, exposiciones, eventos o cualesquiera otras actividades que tengan relevancia para el municipio y los ciudadanos en general.

**Segunda.- Reserva del vivero con finalidad electoral.**

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá comunicar a la Junta Electoral de Zona la reserva del vivero de empresas como local oficial para la realización gratuita de actos de campaña electoral, o de Colegio electoral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54.3 y 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General o normas que la sustituyan.

**Tercera.- Suspensión de servicios y cesión de uso del vivero por fuerza mayor.**

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá suspender los servicios y las actividades que se desarrollan en el vivero por causas de fuerza mayor o casos fortuitos. Además, en estas circunstancias, el Ayuntamiento de los Realejos podrá ceder el uso de todo o parte de los espacios del vivero a otras Administraciones Públicas o a sus entidades u organismos dependientes.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

El presente Reglamento deroga el acuerdo plenario adoptado el día 29 de junio de 2016 que aprobó definitivamente el Reglamento de funcionamiento y procedimiento de selección del Parque Ferial La Gañanía (Casa del Emprendedor- Vivero de Empresas) publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 81, miércoles de 6 de julio de 2016.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

El presente Reglamento entrará en vigor y será de aplicación una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y haya transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, y se mantendrá vigente en tanto no se produzca su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Realejos, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez Siverio.- LA SECRETARIA, Laura Padrón Álvarez, documento firmado electrónicamente.

**Área: Promoción Económica****ANUNCIO**

108

46835

Expediente: 2025/389

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles de información pública y audiencia a los interesados de la aprobación inicial de la **MODIFICACIÓN DE LAS BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS**, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2025, sin que se hayan presentado alegaciones y/o sugerencias y entendiéndose aprobada definitivamente la citada modificación de las bases generales, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

**“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA FOMENTAR LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos prevé la concesión de una subvención destinada a la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos.

Dicha subvención tiene el objetivo general de paliar las disminuciones significativas de ventas en los establecimientos afectados por la reducción de clientes que encuentran dificultades tales como estacionamiento e irrupciones operativo del tráfico motivadas por obras en la vía pública.

**PRIMERA.- FINALIDAD DE LAS BASES REGULADORAS.-**

Las presentes bases generales establecen las normas que, junto con la correspondiente convocatoria, han de regir la concesión de una subvención en régimen de concurrencia competitiva destinado a empresas que realicen su actividad económica y con domicilio fiscal en calles afectadas por obras públicas en el municipio de Los Realejos que, debido a trabajos de obras públicas de larga duración realizadas en las mismas, hubieren producido un impacto negativo en aquellas empresas establecidas en las zonas o calles comerciales que se señalen, generando en ellas una debilidad comercial, con pérdidas de clientela y de empleo, en su caso, promoviendo para ello una reactivación comercial de la zona afectada.

**SEGUNDA. - OBJETIVO Y TIPO DE LA SUBVENCIÓN. -**

El objetivo de la subvención es estimular el mantenimiento de la actividad comercial y de los establecimientos o negocios abiertos en las zonas afectadas por las obras de larga duración, realizadas por cualquier ente público, que provoquen una disminución en la actividad económica de las empresas, con una posible merma en la competitividad respecto a otras no afectadas.

Se considera “obras de larga duración” aquellas obras que conlleven el cierre total o parcial de una vía pública al tráfico rodado o peatonal en cualquiera de los dos sentidos, ya sea en el frente o en los laterales de la fachada del establecimiento, y que tengan una duración prevista igual o superior a cinco (5) meses.

Se trata de una subvención ex post o post pagable pues se abona la subvención al beneficiario de la subvención una vez realizada la actividad subvencionable.

#### TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El régimen jurídico aplicable a esta subvención se compone, además de lo previsto en estas bases y la convocatoria que se apruebe y publique para la concesión de la subvención en cada uno de los períodos subvencionables, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, del Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (cuya última modificación fue publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 112, de fecha 16 de septiembre de 2024), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio económico y la legislación básica del Régimen Local, así como el resto de normativa concordante que resulte de aplicación.

Todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria, serán resueltas por el órgano concedente de la subvención.

#### CUARTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe destinado a estas subvenciones, así como la correlativa aplicación presupuestaria, serán las que se determinen en la correspondiente convocatoria que se dicte a tal fin.

La concesión de ayudas queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

#### QUINTA.- PERSONAS/ENTIDADES BENEFICIARIAS, EXCLUIDAS Y REQUISITOS.-

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades, que realicen su actividad económica en un establecimiento afectado, entendiéndose como tal, el lugar donde se ejerce una o varias actividades comerciales, de servicios, industriales, artesanales o profesionales:

Personas físicas.

Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.

Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.

Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas/entidades interesadas en esta subvención deberán ejercer la actividad económica en un establecimiento afectado, entendiéndose como aquel que se encuentre situado en la zona de influencia o delimitación de las obras de larga duración que se ha visto perjudicado por la disminución de transeúntes, comodidades y atractivos hacia su clientela habitual y potenciales consumidores, zonas cuya dinamización y reactivación se pretenden.

Los establecimientos susceptibles de ser beneficiarios/as de estas ayudas por la realización de obras en su entorno o áreas de influencia serán aquellos que además cumplan los siguientes requisitos:

Su actividad necesite mayoritariamente la concurrencia de los compradores/adquisidores de bienes y servicios, en sus instalaciones.

Cuenten con todas las licencias de apertura y permisos necesarios para su funcionamiento.

Sus instalaciones físicas se sitúen en una vía pública que haya sido objeto de obras de urbanización y hayan requerido el cierre total o parcial al tráfico rodado o peatonal de dicha vía, en el frente o en los laterales de la fachada del establecimiento.

Que su actividad se realice en las calles afectadas por las obras públicas o en calles colindantes que formen parte de su área de influencia. Estas vías se determinarán en cada convocatoria según la obra que afecte.

Queda excluida como beneficiarios/as de esta subvención, las personas/entidades que ejerzan la actividad económica sin establecimiento permanente o venta ambulante y aquellos que realicen sus ventas exclusivamente on-line.

#### SEXTA.- PERÍODO, LIMITE Y GASTOS SUBVENCIONABLES.-

A los efectos lograr la reactivación económica y el mantenimiento de la actividad económica de los establecimientos o negocios abiertos en las zonas afectadas, se establece el siguiente período subvencionable y los siguientes gastos subvencionables:

**PERÍODO SUBVENCIONABLE.** - El que se detalle en la correspondiente convocatoria, que tendrá en cuenta la duración efectiva de la obra pública que se haya desarrollado, según informe de la Gerencia municipal de urbanismo. No obstante, el período subvencionable puede ser ampliable cuando la fecha prevista de finalización sea anterior a la fecha real de finalización de las obras. En ese caso, el Ayuntamiento, a través de su Gerencia Municipal de Urbanismo emitirá un informe indicando la fecha de efectiva finalización de las obras, así como la existencia de nuevas calles afectadas o zonas de influencia si las hubiera.

**LIMITE DE SUBVENCIÓN.** - Serán objeto de subvención los gastos de los beneficiarios/as que se hayan ocasionado según la finalidad de esta convocatoria dentro del período subvencionable y con el límite máximo subvencionado que se establecerá en cada convocatoria.

**GASTOS SUBVENCIONABLES.** - Para tener la condición de subvencionables los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

La suma de los gastos subvencionables podrá superar el importe máximo subvencionable establecido para cada tipo de gasto. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la persona o entidad solicitante con anterioridad a la presentación de la justificación de la subvención.

No se admitirá como justificante del pago de los gastos subvencionables los recibos de pago en metálico.

Se advierte expresamente que el Ayuntamiento de Los Realejos pretende conceder subvención por el importe equivalente a los tributos locales subvencionables y previamente abonados por los beneficiarios/as y que, en ningún caso, reconoce algún beneficio fiscal.

**Tipos de Gastos subvencionables:**

Las cuotas a la seguridad social de las personas físicas, socios y/o comuneros que sean las personas o entidades solicitantes de la subvención.

Será objeto de subvención las cuotas que se abonen dentro del período de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

Las cuotas a la seguridad social a cargo de la persona o entidad solicitante de la subvención (cuota patronal), en el caso de tener trabajadores por cuenta ajena.

Será objeto de subvención la cuota patronal en el caso de tener trabajadores por cuenta ajena dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

Gastos de profesionales. -

Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados a la persona o entidad mercantil. Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

Gastos en concepto de arrendamiento del establecimiento afectado:

Los requisitos de los locales comerciales serán:

Que el local en el que se inicie o desarrolle la actividad sean establecimientos fijos de titularidad privada, que tengan acceso directo e independiente desde la calle, respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen y localizados en las calles afectadas por obras o zona de influencia determinada en cada convocatoria.

Los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento con la duración mínima de dos años o hayan sido prorrogados.

SÉPTIMA. - CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA. -

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos 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.

No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.

Haber sido sancionado/a administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

OCTAVA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO I, que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Los Realejos. [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)

2. Lugar de presentación: El ANEXO I de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

3. La documentación que debe acompañar a la solicitud (ANEXO I: Solicitud de subvención y Memoria Evaluativa y Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable) es la que se relaciona a continuación:

A.- En TODOS los casos:

- ☐ Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (N.I.F.).
- ☐ Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad (modelo 036 o 037 o 840).
- ☐ Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad.
- ☐ Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- ☐ En su caso copia del contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de dos años o hayan sido prorrogados o escritura pública de propiedad del beneficiario/a o entidad beneficiaria.
- ☐ Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado y Memoria Evaluativa Reducida, conforme al modelo que se adjunta en el ANEXO I

B.- En el caso de entidades sin personalidad jurídica (comunidad de bienes o sociedad civil):

- ☐ Si es entidad con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscrito en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.
- ☐ En el caso de comunidades de bienes debe aportarse los estatutos de constitución y el CIF de la comunidad y DNI de todos los comuneros.
- ☐ En el caso de sociedades civiles, se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o escritura elevando a público dicho contrato, y CIF de la sociedad civil.
- ☐ Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.
- ☐ En los casos de que la entidad solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el ANEXO III, por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiesta sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente
- ☐ En su caso, autorización de representación conforme al modelo ANEXO II.

C.- En el caso de personas jurídicas:

- ☐ CIF de la empresa.
- ☐ Escritura de constitución de la empresa con copia de los estatutos y actas de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- ☐ Documento acreditativo de alta como autónomo de los socios (modelo 036 o 037).
- ☐ Escritura de representación del representante o administrador de la sociedad.

☐ Copia del DNI/NIE de cada uno de los socios/as.

☐ (En su caso) Autorización de representación conforme al modelo ANEXO II

E.- Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el persona o entidad solicitante de la subvención y que necesariamente deberán corresponder con el período subvencionable:

☐ Facturas acreditativas de los gastos subvencionables.

☐ Justificantes del pago de las facturas de los gastos subvencionables (Copias de transferencias bancarias, domiciliaciones bancarias, cheque o tarjeta bancaria).

☐ Certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social en cada uno de los periodos de liquidación.

(En el caso de gastos de cuota patronal):

☐ Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto

☐ Contratos de trabajo

☐ Nóminas de los trabajadores contratados

☐ Comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

(En el caso de gastos de arrendamiento del establecimiento afectado):

☐ Justificante del pago realizado de las mensualidades correspondientes al período subvencionable (Transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones o extractos bancarios)

F.- Declaración de Responsabilidad (incluido en ANEXO I):

Declaración Responsable que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

Que la persona o entidad solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

Que la persona o entidad solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, LGS de 17 de noviembre.

Que la persona o entidad solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier convocatoria de subvención durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.

Que la persona o entidad solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Los Realejos y que ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.

Que la persona o entidad solicitante no ha obtenido ninguna ayuda con la misma finalidad u objeto que la actividad subvencionada, así como compromiso de comunicar subvenciones anteriores con la misma finalidad y a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

Que la persona o entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma

Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.

Que la persona o entidad solicitante se compromete a mantener expuesto durante un año en el establecimiento donde desarrolla la actividad empresarial, el cartel identificativo (ANEXO VI), que da carácter público de la financiación recibida.

G.- Documento de Alta de Terceros:

☐ Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Podrá ser descargado de la página Web municipal: [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)

**H.- Autorizaciones (incluido en ANEXO I):**

Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería municipal firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa. A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico

**I.-** Si se actúa en este procedimiento en representación de terceros se deberá aportar ANEXO II de Autorización de representación:

**J.-** Cualquiera otra documentación que la Agencia de Desarrollo Local estime procedente en el momento de instruir el procedimiento:

**NOVENA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO PARA RESOLVER.-** a) De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tras la modificación operada en dicho precepto por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la información relativa a la presente 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 el extracto de la Convocatoria. Dichas bases se publicarán en la página web: [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)

b) Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

c) 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.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento con el objeto de cumplir el plazo de resolución.

**DÉCIMA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES. -**

La concesión de las subvenciones se determinará por concurrencia competitiva, realizando una prelación entre las solicitudes presentadas con el objeto de adjudicar la subvención a aquellas solicitudes que obtengan la mayor puntuación, y la consideración de cumplir con los requisitos establecidos en la Base Quinta, dentro del crédito disponible, mediante la valoración de los siguientes criterios:

|                                                                                                                               | Puntos |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Empresas que en el mes anterior a la fecha de inicio de las obras tuvieran en plantilla 5 trabajadores en adelante.           | 20,00  |
| Empresas que en el mes anterior a la fecha de inicio de las obras tuvieran en plantilla entre 5 y 3 trabajadores en adelante. | 15,00  |
| Empresas que en el mes anterior a la fecha de inicio de las obras tuvieran menos de 3 trabajadores en plantilla.              | 10,00  |
| Empresas cuyo titular sea empresario autónomo.                                                                                | 15,00  |
| Empresas cuya actividad principal según IAE sea del sector de la hostelería                                                   | 15,00  |
| Empresas cuya actividad principal según IAE sea del sector comercio                                                           | 12,00  |
| Empresas cuya actividad principal según IAE sea otro diferente a la hostelería o comercio.                                    | 8,00   |

En las correspondientes convocatorias se podrá exigir una puntuación mínima para seleccionar la solicitud.

En caso de empate en la puntuación se utilizarán los siguientes criterios para dirimirlo según el siguiente orden de prioridad a aquellas empresas que estén afectadas directamente en las calles afectadas por las obras públicas y luego por las zonas de influencia determinadas en cada convocatoria. En caso de un nuevo empate, el desempate vendrá dado por orden de entrada de la solicitud de ayudas.

En el caso de que se agotase el crédito determinado en la convocatoria, se procederá, excepcionalmente, conforme al art. 22.1 párrafo 3º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al prorrateo de dicho crédito entre todas las subvenciones favorables, dicha excepcionalidad, vendrá reflejada en Convocatoria.

Los supuestos de excepción vendrán especificados en cada convocatoria, motivando el órgano colegido de evaluación, a que se refiere el artículo 22.1 de la LGS, la aplicación del prorrateo en base a las citadas causas.

Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases para el caso en que el crédito máximo consignado en la convocatoria fuese suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación, sin menoscabo de realizarse la valoración conforme a los criterios establecidos en el presente artículo.

#### DECIMOPRIMERA. - PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN. -

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención corresponderá a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Los Realejos, como servicio gestor a todos los efectos.

Las solicitudes de ayuda se tramitan y resuelven por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud y la documentación a aportar estén completas y, en virtud del artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y se ordenarán conforme a los criterios establecidos en la Base Decimoprimera "criterios de valoración de las solicitudes", mientras exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto.

a) Recibidas las solicitudes, la Agencia de Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor que pondrá de manifiesto el cumplimiento total del objeto de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPAC, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de dicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la LPAC, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la

correspondiente publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)).

b) La Agencia de Desarrollo Local emitirá una propuesta de valoración que asignará los incentivos correspondientes a las características de las personas físicas o jurídicas interesadas. Esta propuesta la elevará a una Comisión Técnica. La Comisión Técnica estará formada por un Presidente que podrá residir en el titular de la Concejalía Delegada de Comercio y que podrá ser sustituido en cualquier momento del procedimiento, el técnico de Desarrollo Local, un agente de Desarrollo Local, pudiendo actuar la comisión con uno solo de los anteriores, y el Técnico del Área de Promoción Económica, que actuará como Secretario con voz pero sin voto, y que podrá ser sustituido por otro técnico municipal en cualquier momento del procedimiento.

La Comisión Técnica emitirá al órgano concedente de la subvención una propuesta de resolución provisional relativa a la valoración de los criterios para la adjudicación, los beneficiarios/as y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.

c) La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos a los interesados/as y en la página web municipal ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal, para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

En el caso de que la persona beneficiaria no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.

En el caso de que se presenten alegaciones la Comisión Técnica las examinará y formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar las personas o entidades solicitantes o la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

d) La propuesta de resolución definitiva de concesión de subvención se publicará en el tablón de edictos online municipal para que los beneficiarios/as propuestos presenten la aceptación y documentación que le acompaña en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación.

La aceptación se presentará según el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO V- Aceptación de la subvención, y que se obtendrá en la web municipal [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es), acompañado de los certificados de hallarse al corriente de obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Estatal y Autonómica y de cotizaciones a la Seguridad Social.

Las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, deberán presentar la aceptación y “Alta de Terceros” a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, o a través de la oficina virtual SIR (Sistema de Interconexión de Registros), tal y como se señala a continuación:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones ➔ Ayuntamiento ➔ Instancia genérica Ayuntamiento ➔ Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

No presentar el documento de aceptación de la subvención en el plazo previsto supondrá que la persona o entidad beneficiaria desiste de la misma archivándose el expediente sin más trámite.

#### DECIMOSEGUNDA.- RESOLUCIÓN.-

1. El acuerdo de resolución se notificará mediante publicación de anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)), de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal.

2. El acuerdo de resolución del órgano concedente pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. La resolución de concesión deberá contener la relación de personas o entidades solicitantes a los que se concede la subvención, la puntuación obtenida según los criterios de valoración, el importe de los gastos subvencionables, las solicitudes que se tienen por desistidas y las personas o entidades solicitantes a los que no procede conceder subvención, indicando los motivos. Asimismo, constará una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

5. El importe de la subvención que se otorgue en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario/a.

#### DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

Al tratarse de una subvención ex post la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención.

La resolución de concesión dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe justificado) a favor de las personas y entidades beneficiarias, y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas, dado que la justificación de los gastos subvencionables realizados por la persona o entidad solicitante de la subvención, revestirá la forma Cuenta Justificativa Simplificada del Gasto subvencionable realizado y que se presenta por la persona o entidad solicitante, con la solicitud de subvención (ANEXO I), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

La Cuenta Justificativa Simplificada, junto con la Memoria Evaluativa del gasto realizado, se presentará por la persona o entidad solicitante de la subvención, junto con la solicitud de subvención, así como el resto de documentación complementaria utilizando para ello el ANEXO I- Solicitud de subvención.

Junto al ANEXO I- Solicitud de subvención, se aportarán, escaneados, los documentos justificativos de los gastos, facturas o documentos equivalentes acreditativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el beneficiario/a de la subvención y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido expedido al beneficiario/a de la subvención y efectivamente pagado por él con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Los documentos justificativos del gasto deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el artículo 31.b de la Ordenanza General y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, que deberán cumplir lo previsto en el apartado anterior de la citada disposición (transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, etc.).

Las facturas aportadas deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

Nombre del beneficiario/a, D.N.I. o C.I.F.

Datos completos de quien expide la factura (nombre, DNI, CIF).

Número y fecha de factura de expedición.

Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

Descripción del material adquirido y/o servicio prestado, precio unitario sin impuesto, descuentos y rebajas e importe total.

El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificación de pago de las facturas: Serán subvencionables los gastos efectivamente pagados dentro del período que se indique en cada convocatoria de la subvención. Atendiendo a la forma de pago, la justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación:

Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

Domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito.

No se admiten pagos en efectivo.

En cuanto a las cuotas a la Seguridad Social, y dada la naturaleza de este gasto subvencionable, la justificación deberá efectuarse mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social de cada uno de los periodos de liquidación.

En el caso de cuotas a la Seguridad Social a cargo del beneficiario/a por tener trabajadores contratados (cuota patronal), la justificación deberá efectuarse mediante la presentación de los correspondientes recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto y con los contratos de trabajo, nóminas y comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente.

En el caso de beneficiarios/as autónomos en régimen de colaboración familiar, sólo podrán acogerse a los gastos de las cuotas a la Seguridad Social que satisfagan a la Tesorería General de la Seguridad Social.

En cuanto al pago del arrendamiento del local comercial se justificará únicamente mediante transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjetas o copia de talones, extractos bancarios.

**DECIMOCUARTA.- PAGO.-**

El Ayuntamiento de los Realejos procederá a ingresar por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria (señalada en el Alta a Terceros), el importe de la subvención que haya sido efectivamente justificada. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Administración Tributaria y Hacienda Local) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

**DECIMOQUINTA.- INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES.-**

1. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda de otras Administraciones Públicas u organismos privados, debiendo el beneficiario/a declarar si ha obtenido subvenciones para la misma actividad subvencionada, con excepción de las subvenciones de cuota cero, dirigidas a las personas trabajadoras autónomas en relación con los gastos de cuotas a la Seguridad Social de las personas físicas, socios y/o comuneros.

En ningún caso el importe de las subvenciones obtenidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A estos efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 d) de la Ley General de Subvenciones una de las obligaciones del beneficiario/a es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

2. No obstante, esta subvención es incompatible con cualquier ayuda o subvención que el Ayuntamiento de Los Realejos convoque para subvencionar gastos de alquiler de locales aptos para la actividad económica en el mismo ejercicio económico.

3. La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos serán compatibles con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrán superar los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea y definidos en el siguiente párrafo.

4. Estas ayudas tendrán la consideración de mínimos y no podrán superar el límite que se fije en la convocatoria de la subvención para el mismo beneficiario/a durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimos, según lo establecido en el Reglamento (CE) número 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos, publicado en el “Diario Oficial de la Unión Europea” de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario/a deberá presentar declaración responsable.

5. La persona o entidad solicitante de la subvención deberá declarar en la memoria justificativa todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones.

**DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.-**

Los beneficiarios/as de las subvenciones deberán exponer en la entrada del local o en un lugar visible un cartel provisional identificativo que ponga de manifiesto, durante el periodo de un año contado a partir de la fecha de notificación de concesión de la subvención, el carácter público de la financiación, así como presentar una declaración en la que se compromete a mantener durante el plazo de un año la publicidad de la subvención.

El cartel provisional identificativo seguirá el modelo establecido en el ANEXO VI- Cartel publicitario, debiendo constar los datos de la convocatoria y el beneficiario/a.

El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva la potestad de comprobar que durante el plazo de un año se cumple con tal obligación y se reserva el derecho de hacer publicidad de la ayuda concedida.

**DECIMOSEPTIMA. - DERECHOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA-**

1. El beneficiario/a de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la realización de cualquier actividad que se subvencione.

2. Los beneficiarios/as de la subvención están obligados a:

Aceptar la subvención en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de su concesión al beneficiario/a. En el caso de que no proceda a comunicar la aceptación de la subvención en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la misma, perdiendo en consecuencia la subvención inicialmente concedida, archivándose el expediente sin más trámite.

Estar dado de alta en el RETA dentro del periodo señalado en las bases y tener su domicilio fiscal y su actividad empresarial en el municipio de Los Realejos. Esta obligación también se refiere a los socios y/o comuneros cuando los beneficiarios/as sean entidades.

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Los Realejos.

Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.

Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

Con carácter previo al pago de la subvención deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Someterse a la publicidad de la subvención concedida, tal y como se establece en las presentes bases.

Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos y disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 40 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

**DECIMOCTAVA. - INCUMPLIMIENTO, INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR-**

a) Incumplimiento: La no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las obligaciones y/o condiciones establecidas en las presentes bases llevará a la cancelación de la subvención y la pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de la subvención percibida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

b) Inspección: El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas. La obtención de subvención en años anteriores, en ningún caso generará derechos a la obtención de subvenciones en años posteriores, no se podrá alegar como precedente y no será exigible su aumento o revisión.

c) Responsabilidad y Régimen sancionador: Los beneficiarios/as de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia establecen el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del RLGS, asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al procedimiento sancionador regulado en la LPAC.

**DECIMONOVENA. - CAUSAS DE PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y/O REINTEGRO-**

1. El beneficiario/a perderá el derecho al cobro de la subvención y, en su caso, procederá el reintegro en los siguientes supuestos:

El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.

Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

El incumplimiento de cualesquiera requisitos, obligaciones, condiciones y demás circunstancias establecidas en las presentes bases y/o que dieron lugar al otorgamiento de la subvención o pérdida de la vigencia de la licencia de la actividad o declaración responsable de inicio de la actividad.

En los demás supuestos contenidos en los artículos 39 y 40 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

2. El procedimiento de reintegro de la subvención se regirá en todo caso por lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 que aprueba el reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**VIGÉSIMA.- NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-**

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y artículo 10 de la Ordenanza general reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

2. La concesión de estas ayudas se regirá por las presentes bases así como por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones, cuya última modificación fue publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 112, de fecha 16 de septiembre de 2024.

Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

En todo lo no previsto en la citada Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).

En lo que resulte de aplicación, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril).

3. La gestión de la línea de subvención contemplada en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos propios.

4. Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

**VIGÉSIMOPRIMERA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.-**

La presentación de solicitud de subvención (ANEXO I) presumirá la aceptación expresa, formal e incondicional de las bases y de los requisitos establecidos en la convocatoria.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-**

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:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos.

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 cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, 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. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

**SUBVENCION EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA REACTIVACION ECONOMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS****Anexos**

Solicitud de subvención, Memoria Evaluativa y Cuenta Justificativa Simplificada

Autorización de representación.

Declaración Responsable Entidades sin personalidad jurídica.

Autovaloración de la Solicitud

Aceptación de la subvención.

Cartel publicidad de la subvención

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <b>Excmo. Ayuntamiento de<br/>LOS REALEJOS</b> | <b>SUBVENCIONES DESTINADAS A LA<br/>REACTIVACION ECONOMICA DE<br/>ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS<br/>POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA<br/>PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE<br/>LOS REALEJOS</b> | <b>ANEXO<br/>I</b> |
|                                                                                                                                  | <b>SOLICITUD DE SUBVENCION</b>                                                                                                                                                                                     |                    |

|                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----|
| Número Expediente / Referencia (A cumplimentar por el Ayuntamiento) | Año |
|                                                                     |     |

Datos del/la solicitante:

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| Nombre y Apellidos / Denominación | DNI / CIF |
|                                   |           |
| Nombre comercial                  |           |
|                                   |           |

|           |               |           |
|-----------|---------------|-----------|
| Domicilio | Código Postal | Localidad |
|           |               |           |

|               |       |                    |
|---------------|-------|--------------------|
| Teléfono Fijo | Móvil | Correo electrónico |
|               |       |                    |

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre y Apellidos representante (solo cuando se trate de personas jurídicas) | DNI |
|                                                                               |     |

|                            |                                            |                     |
|----------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| Epígrafe principal del IAE | Denominación / Descripción de la Actividad | Fecha alta S/S RETA |
|                            |                                            |                     |

|                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personalidad del/la Solicitante                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Personal física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad sin personalidad Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad Economía Social |

|                              |                      |  |                               |  |
|------------------------------|----------------------|--|-------------------------------|--|
| SOCIOS PERSONALIDAD JURÍDICA | Nombre:              |  | DNI:                          |  |
|                              | Apellidos:           |  |                               |  |
|                              | Fecha alta S/S RETA: |  | % participación en el capital |  |
|                              | Nombre:              |  | DNI:                          |  |
|                              | Apellidos:           |  |                               |  |
|                              | Fecha alta S/S RETA: |  | % participación en el capital |  |
|                              | Nombre:              |  | DNI:                          |  |
|                              | Apellidos:           |  |                               |  |
|                              | Fecha alta S/S RETA: |  | % participación en el capital |  |

#### A. Declaraciones

##### A.1.- Condiciones de Solvencia

El abajo firmante DECLARA que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras de la “SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA REACTIVACION ECONOMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS”, y en particular los referidos a:

- a) Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso
- c) Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.
- g) Haber sido sancionado/a administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- i) Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

##### A.2.- En cuanto a la acreditación de encontrarse al corriente de las Obligaciones Tributarias y de Cotización a la Seguridad Social:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos de tramitar concesión de subvención por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (Tenerife) y de conformidad con lo previsto en los artículos 21.1, 24.2 y 24.3 del referido Real Decreto, El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto Autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos para verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.

##### A.3.- Declaración de responsabilidad

- a) Que la persona o entidad solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- b) Que la persona o entidad solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/200, de 17 de noviembre.
- c) Que la persona o entidad solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier actividad durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
- d) Que la persona o entidad solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Los Realejos y que ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- e) Que la persona o entidad solicitante no ha obtenido ninguna ayuda con la misma finalidad u objeto que la actividad subvencionada, así como compromiso de comunicar subvenciones anteriores con la misma finalidad y a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- f) Que la persona o entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma
- g) Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.

## A.4.- Declaración de otras ayudas solicitadas para la misma finalidad

El abajo firmante DECLARA que:

NO ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas).

SI ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas) conforme al siguiente detalle (dejar en blanco el cuadro supone declarar que no se han recibido otras ayudas):

| Entidad / Organismo | Finalidad / Destino | Importe |
|---------------------|---------------------|---------|
|                     |                     |         |
|                     |                     |         |

## A.5.- Declaraciones específicas

El abajo firmante DECLARA que:

Tener la condición de pequeña empresa conforme a los términos previstos en las presentes Bases.

Mantener expuesto durante un año en el establecimiento donde desarrollo mi actividad empresarial, el cartel identificativo (ANEXO VI), que da carácter público de la financiación.

## Autorizaciones

El abajo firmante, al acogerse a las ayudas reguladas en la SUBVENCION EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA REACTIVACION ECONOMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS, AUTORIZA al Ayuntamiento de Los Realejos:

B.1.- A la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería municipal firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante a través de plataformas de intermediación de datos. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

B.2.- A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico. No obstante, toda la documentación presentada por los interesados deberá presentarse por sede electrónica o en red SARA.

Correo electrónico

## Cuenta Justificativa Simplificada y Memoria Evaluativa

## C.1.- Resumen de los gastos subvencionables aportados e importe total

| Gastos para los que se solicita la Subvención |                                            | Importe parcial                                                       | Importe Total |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| a)                                            | Cuotas a S.S régimen de autónomo           |                                                                       |               |
| b)                                            | Cuotas a S.S. empleados                    | Cuota patronal                                                        |               |
| c)                                            | Gastos de profesionales                    | Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados a la empresa |               |
| d)                                            | Gastos de arrendamiento del local afectado |                                                                       |               |
| Importe Total Gastos Subvencionables.....     |                                            |                                                                       |               |

C.2.- Resumen de los justificantes aportados e importe total (En caso necesario, puede aportar una segunda hoja de este Resumen C.2)

| Orden (1)    | Fecha Factura | Número Factura (2) | Denominación Tercero | Proveedor / CIF Proveedor | Tipo de gasto (3) | Importe Justificante | Importe Imputable | % Imputable | Fecha pago (3) |
|--------------|---------------|--------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|----------------------|-------------------|-------------|----------------|
| 1            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 2            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 3            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 4            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 5            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 6            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 7            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 8            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 9            |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 10           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 11           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 12           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 13           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 14           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 15           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 16           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 17           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 18           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| 19           |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |
| TOTALES..... |               |                    |                      |                           |                   |                      |                   |             |                |

Debe consignarse este número de orden en la Factura, documento equivalente y justificante de pago escaneado  
Número de Factura: En el caso de Gastos de Cuotas a la Seguridad Social, el número de factura será el “MES” que corresponda al gasto, y se añadirán tantas filas de gasto como cuotas a la Seguridad Social aporte  
Tipo de Gasto: Indicar A, B, C y D conforme a la Base Cuarta de la convocatoria  
IMPORTANTE: El medio de pago debe ser por: Transferencia bancaria, Domiciliación bancaria, Cheque o Tarjeta bancaria.

## C.3.- Memoria Evaluativa del gasto realizado

| Memoria Evaluativa                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto y Finalidad:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de largad duracion en la via publica dentro del término municipal de Los Realejos |
| Denominación del programa o entidad subvencionada: (nombre de la empresa o entidad beneficiaria y en su caso nombre comercial de la empresa)                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                             |
| Colectivo de actuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Empresas con locales afectados afectadas por obras de largad duración en la vía publica                                                                     |
| Plazo de ejecución del programa:<br>Fecha de ejecución de la obra                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha de inicio:     ./   /   a fecha final     /   /                                                                                                       |
| Localización Territorial del programa:<br>(Indicar la dirección fiscal donde desarrolla la actividad empresarial)                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |
| Número de usuarios directos:                                                                                                                                                                                                                                                                                | La persona o entidad solicitante de la subvención                                                                                                           |
| Actuaciones realizadas:<br>(Especificar la ayuda por la que se recibe la reactivación económica: actividad empresarial: 1. Cuotas a la Seguridad Social autónomos; 2. Cuotas a la seguridad social (Cuota patronal); 3. Gastos de profesionales; 4. Gastos por arrendamiento del local comercial afectado). |                                                                                                                                                             |
| Resultados obtenidos del programa:<br>(poner dirección el local afectado)                                                                                                                                                                                                                                   | Reactivación económica de empresa con local afectado situado en la calle:                                                                                   |
| Desviaciones respecto a los objetivos previstos:                                                                                                                                                                                                                                                            | Se han cumplido los objetivos previstos en esta convocatoria de subvenciones                                                                                |
| Financiación del programa o proyecto subvencionado:                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fuente de Financiación</b>                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subvenciones de otras Administraciones Públicas                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Importe de fondos propios empleados                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Otros recursos                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Total, Financiación                                                                                                                                         |
| Conclusiones:<br>(Indicar una opinión sobre la subvención que solicita)                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
| Rendimientos financieros a aplicarse;                                                                                                                                                                                                                                                                       | No procede                                                                                                                                                  |

### Advertencias

- 1) Se advierte al beneficiario/a que la subvención, de otorgarse, estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.
- 2) La Declaración Responsable contenida en el presente documento tendrá una validez de seis meses contados a partir de la fecha de expedición.

### Solicitud de la Subvención

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud de subvención y SOLICITA al Ayuntamiento de Los Realejos la SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA REACTIVACION ECONOMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS. A los expresados efectos se aporta la siguiente documentación:

- ☐ Documentos escaneados justificativos de los gastos, facturas o documentos equivalentes acreditativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el beneficiario/a de la subvención y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable relacionados en la cuenta justificativa.
- ☐ Documento de Alta a Terceros en el caso de no dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes (Podrá ser descargado de la página Web municipal: [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es))
- ☐ Restante documentación recogida en la Base novena de la convocatoria (Relacionada al dorso).

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma del/la Interesado/a: | Información relativa a la protección de datos de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Fecha:                     | <p>Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife)</p> <p>Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos.</p> <p>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</p> <p>Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias</p> <p>Cesión a terceras personas: Los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal</p> <p>Derechos: Derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos</p> |

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentación de la documentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <a href="https://sede.losrealejos.es">https://sede.losrealejos.es</a> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)</p> <p>B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <a href="https://rec.redsara.es/">https://rec.redsara.es/</a></p> |

## A.- En TODOS los casos:

- ☐ Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (N.I.F.).
- ☐ Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad (modelo 036 o 037 o 840).
- ☐ Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad empresa.

## B.- En el caso de entidades sin personalidad jurídica (comunidad de bienes o sociedad civil):

- ☐ Si entidad es con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscrito en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.
- ☐ En el caso de comunidades de bienes debe aportarse los estatutos de constitución y el CIF de la comunidad y DNI de todos los comuneros.
- ☐ En el caso de sociedades civiles, se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o escritura elevando a público dicho contrato, y CIF de la sociedad civil.
- ☐ Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.
- ☐ En los casos de que el/la solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el ANEXO III, por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiestan sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente
- ☐ En su caso, Autorización de representación conforme al modelo ANEXO II.

## C.- En el caso de personas jurídicas:

- ☐ CIF de la empresa.
- ☐ Escritura de constitución de la empresa con copia de los estatutos y actas de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- ☐ Documento acreditativo de alta como autónomo de los socios (modelo 036 o 037).
- ☐ Escritura de representación del representante o administrador de la sociedad.
- ☐ Copia del DNI/NIE de cada uno de los socios/as.
- ☐ (En su caso) Autorización de representación conforme al modelo ANEXO II

## D.- Actividad económica se desarrolla en local afectado

- ☐ Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- ☐ Copia del contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.
- ☐ Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado y Memoria Evaluativa Reducida, conforme al modelo que se adjunta en el ANEXO I

## E.- Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por la persona o entidad solicitante de la subvención y que necesariamente deberán corresponder con el período subvencionable:

- ☐ Facturas acreditativas de los gastos subvencionables.
- ☐ Justificantes del pago de las facturas de los gastos subvencionables (Copias de transferencias bancarias, domiciliaciones bancarias, cheque o tarjeta bancaria).
- ☐ Certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social en cada uno de los periodos de liquidación.

## (En el caso de gastos de cuota patronal):

- ☐ Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto
- ☐ Contratos de trabajo
- ☐ Nóminas de los trabajadores contratados
- ☐ Comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

## (En el caso de gastos de arrendamiento del local comercial):

- ☐ Justificante del pago realizado de las mensualidades correspondientes al período subvencionable (Transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones o extractos bancarios)

## G.- Documento de Alta de Terceros:

☐ Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Podrá ser descargado de la página Web municipal: [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)

I.- Si se actúa en este procedimiento en representación de terceros se deberá aportar ANEXO II de Autorización de representación:

J.- Cualquiera otra documentación que la Agencia de Desarrollo Local estime procedente en el momento de instruir el procedimiento:

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <p>Excmo. Ayuntamiento de<br/>LOS REALEJOS</p> | <p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA<br/>COMPETITIVA DESTINADAS A LA<br/>REACTIVACION ECONOMICA DE<br/>ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS<br/>POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA<br/>PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE<br/>LOS REALEJOS.<br/>AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN</p> | <p>ANEXO<br/>II</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

## (A) Datos del/la REPRESENTADO (Otorgante):

|                                      |               |                    |
|--------------------------------------|---------------|--------------------|
| Nombre y Apellidos / Denominación    |               | DNI / CIF          |
|                                      |               |                    |
| Domicilio a efecto de notificaciones | Código Postal | Localidad          |
|                                      |               |                    |
| Teléfono Fijo                        | Móvil         | Correo electrónico |
|                                      |               |                    |

EXPONE: Que derivado de la situación excepcional del Estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020 de 25 de octubre y al objeto de acogerme a la “subvenciones en concurrencia competitiva destinadas a la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de los realejos”, es por lo que de conformidad con el artículo 5 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Confiero REPRESENTACION a:

## (B) Datos del/la REPRESENTANTE:

|                                      |               |                    |
|--------------------------------------|---------------|--------------------|
| Nombre y Apellidos / Denominación    |               | DNI / CIF          |
|                                      |               |                    |
| Domicilio a efecto de notificaciones | Código Postal | Localidad          |
|                                      |               |                    |
| Teléfono Fijo                        | Móvil         | Correo electrónico |
|                                      |               |                    |

Para tramitar ante el Ayuntamiento de Los Realejos solicitud de subvención al amparo de la “SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A LA REACTIVACION ECONOMICA DE ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS pudiendo ejercitar las siguientes facultades: Formular solicitud de Subvención (Anexo I), aportar los documentos requeridos en las bases de la convocatoria, aportar cuantos documentos se soliciten o se interesen relacionados con este procedimiento, recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a representado/a en el curso de dicho procedimiento.

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/la otorgante, así como de la copia del DNI de ambos que acompañan a este documento.

| Firma del/la representado: (A) | Firma del/la representante: (B) |
|--------------------------------|---------------------------------|
|                                |                                 |

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) que será el responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar solicitud de subvención en concurrencia para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  <p>Excmo. Ayuntamiento de<br/><b>LOS REALEJOS</b></p> | <p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA<br/>COMPETITIVA DESTINADAS A LA<br/>REACTIVACION ECONOMICA DE<br/>ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS<br/>POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA<br/>PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE<br/>LOS REALEJOS<br/>DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADES SIN<br/>PERSONALIDAD JURÍDICA</p> | <p>ANEXO<br/>III</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

(ÚNICAMENTE PARA COMUNIDAD DE BIENES, SOCIEDAD CIVIL).

NOMBRE DE LA ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA: \_

Los abajo firmantes, en calidad de integrantes de la entidad sin personalidad jurídica arriba indicada, DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD que asumen responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente, que no están incurso en las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y nombran representante de la entidad al comunero/socio.

D./D<sup>a</sup> \_

Asimismo, se hace constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada comunero, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

| Nombre y apellidos de cada comunero/socio | DNI/CIF | Porcentaje de participación en la entidad | Porcentaje de la renta que asume el comunero/socio | Porcentaje de la subvención a aplicar al comunero/socio | Fecha y firma |
|-------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
|                                           |         |                                           |                                                    |                                                         |               |
|                                           |         |                                           |                                                    |                                                         |               |
|                                           |         |                                           |                                                    |                                                         |               |
|                                           |         |                                           |                                                    |                                                         |               |

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) que será el responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar solicitud de subvención en concurrencia competitiva para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS



#### ANEXO IV. AUTOVALORACIÓN DE LA SOLICITUD

| Valoración de la subvención | Criterios de Valoración                                                                                                | Documentación que aporta (marcar con una x)                                               | Puntos |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                             | a) Empresas que en el mes anterior a la fecha de inicio de las obras tuvieran una media de 5 trabajadores en adelante. | <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo                                             |        |
|                             | b) Empresas que en el mes anterior a la fecha de inicio de las obras tuvieran entre 5 y 3 trabajares en adelante.      |                                                                                           |        |
|                             | c) Empresas que en el mes anterior a la fecha de inicio de las obras menos de 3 trabajadores.                          |                                                                                           |        |
|                             | d) Empresas cuyo titular sea empresario autónomo                                                                       | <input type="checkbox"/> Certificado IAE donde se observa la dirección del local afectado |        |
|                             | e) Empresas cuya actividad principal según IAE sea del sector de la hostelería.                                        |                                                                                           |        |
|                             | f) Empresas cuya actividad principal según IAE sea del sector comercio                                                 |                                                                                           |        |
|                             | g) Empresas cuya actividad principal según IAE sea otro diferente a la hostelería o comercio.                          |                                                                                           |        |
|                             | TOTAL, VALORACIÓN                                                                                                      |                                                                                           | .....  |

Yo, D./Dña....., con DNI nº....., Declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta Autovaloración, así como toda la documentación aportada para los criterios de valoración (Base 11ª).

En Los Realejos.....de .....de ..... Fdo.-

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía publica dentro del término municipal de Los Realejos.

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 cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, 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. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <p>Excmo. Ayuntamiento de<br/>LOS REALEJOS</p> | <p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA<br/>COMPETITIVA DESTINADAS A LA<br/>REACTIVACION ECONOMICA DE<br/>ESTABLECIMIENTOS Y EMPRESAS AFECTADAS<br/>POR OBRAS DE LARGA DURACION EN LA VIA<br/>PUBLICA DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE<br/>LOS REALEJOS<br/>ACEPTACIÓN DE SUBVENCION</p> | <p>ANEXO<br/>V</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

|                                                  |                                                                                           |          |  |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| Nombre o Denominación Social del beneficiario/a: |                                                                                           | NIF/CIF: |  |
| Representante:                                   | DNI:                                                                                      |          |  |
| Domicilio actividad:                             |                                                                                           |          |  |
| Localidad:                                       | CP:                                                                                       |          |  |
| Teléfono:                                        | Móvil:                                                                                    |          |  |
| e-mail:                                          |                                                                                           |          |  |
| Objeto subvención:                               | Incentivar, mantener y desarrollar la actividad económica en el municipio de Los Realejos |          |  |
| Importe Total Gastos Subvencionables:            |                                                                                           |          |  |

#### ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El abajo firmante ACEPTA expresamente la subvención propuesta por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (P3803100A) que arriba se indica, con estricta sujeción a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos (BOP num.112 del 16/9/2024), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

#### DECLARACIÓN

Asimismo, el abajo firmante declara los siguientes extremos:

Que no ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Que no ha solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Que no ha dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Que no está incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos 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.

Que NO tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas (Solo en caso de que exista acto admvo. firme de reintegro)

NO haber sido sancionado/a administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

ADVERTENCIA: Se advierte al beneficiario/a que la concesión de la subvención estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD los siguientes extremos:

☐ Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias locales a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos (P3803100A) a recabar de la Tesorería Municipal los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para comprobar dicho extremo al amparo de lo previsto en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero. Dicha autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos.

☐ Que No presentará como gasto subvencionable en otras convocatorias promovidas por otras Administraciones Públicas las cuotas en el RETA y/o la cuota patronal a la Seguridad Social en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA PRESENTE ACEPTACIÓN

☐ CERTIFICADOS actualizados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Los Realejos.

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

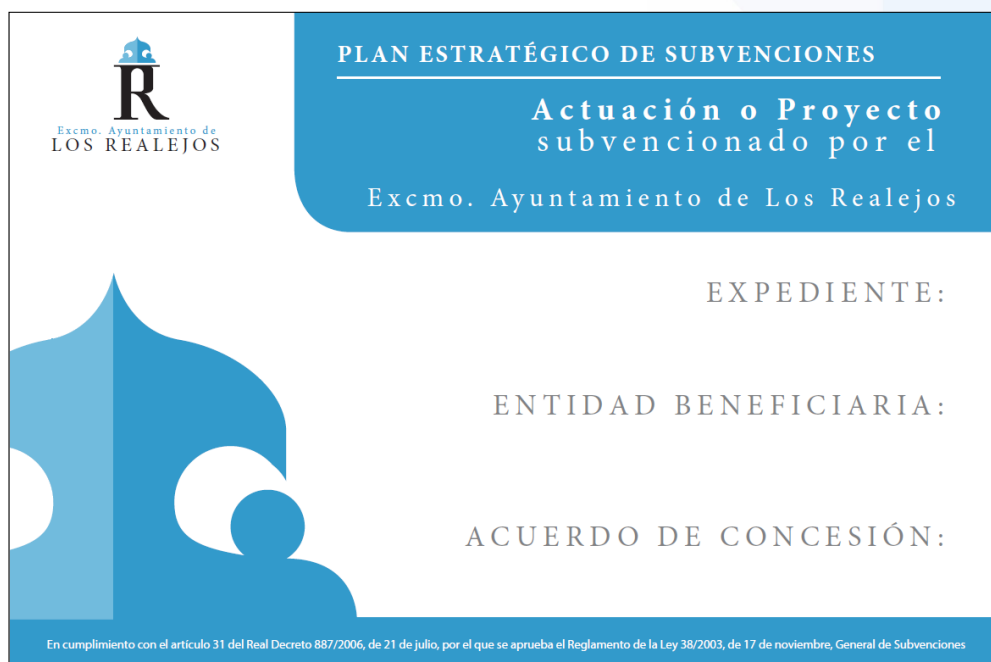
Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, 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. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

En la Villa de Los Realejos, a

Firmado: El beneficiario/a representante legal

## ANEXO VI. CARTEL PUBLICIDAD SUBVENCIÓN



The image shows a template for a public subsidy advertisement. It features a blue header with the text "PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES" and "Actuación o Proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos". The main body is white with a blue decorative element on the left. It contains fields for "EXPEDIENTE:", "ENTIDAD BENEFICIARIA:", and "ACUERDO DE CONCESIÓN:". At the bottom, there is a small blue bar with the text "En cumplimiento con el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones".

**PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES**

**Actuación o Proyecto**  
subvencionado por el

Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos

EXPEDIENTE:

ENTIDAD BENEFICIARIA:

ACUERDO DE CONCESIÓN:

En cumplimiento con el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Realejos, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez Siverio.- LA SECRETARIA, Laura Padrón Álvarez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE****ANUNCIO****109****45671**

Expte.: SSMM/2026000004.

Por Resolución de la Alcaldía 8/2026 de fecha nueve de enero de dos mil veintiséis, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondiente al periodo SEXTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) del ejercicio 2025.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. 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 podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Santiago del Teide, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****110****45661**

Núm. expte.: SSMM/2026000005.

Por Resolución de la Alcaldía 9/2026 de fecha nueve de enero de dos mil veintiséis, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo SEXTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) del ejercicio 2025.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. 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 podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Santiago del Teide, a nueve de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****111****31026**

Matrimonio Civil exp. 20250828/014978.

Por Resolución de la Alcaldía número 2491/2025, de 13 de noviembre de 2025, se acordó delegar en la concejala doña Beatriz González Navarro para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Manuel José Jiménez Gorrín y doña Jesica Carlina Arnedo Díaz a celebrar el día 26 de enero de 2026 a las 13:00 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a ocho de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1