



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 3 de octubre de 2025

Número 119

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

190753	Anuncio relativo a la aprobación del Programa Insular de Obras Municipales Prioritarias 2025, aprobado el pasado 24 de septiembre de 2025	23810
191155	Anuncio relativo a información pública del Proyecto “Remodelación de Plaza Las Carboneras” en término municipal de San Cristóbal de La Laguna	23815
191526	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2025, de las Bases que rigen las ayudas excepcionales a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, previa modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2025, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024	23816
191526	Anuncio relativo a la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2025, con el número AC0000026513, con motivo de la aprobación de las Bases y convocatoria de ayudas excepcionales a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024 (Exp. E2025017279)	23828
191105	Extracto Acuerdo de 24/9/25, del Consejo de Gobierno Insular que aprobó convocatoria de ayudas excepcionales a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024	23829

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 190742 Anuncio relativo al Procedimiento ordinario nº 723/2025, seguido a instancias de Dña. A.A.M. contra la Resolución de 10 de junio de 2025, relativo a la exclusión de la demandante del proceso selectivo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal laboral el IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2022 23833
- 190745 Anuncio relativo al Procedimiento ordinario nº 724/2025, seguido a instancias de Dña. A.R.G.S. contra la Resolución de 10 de junio de 2025, relativo a la exclusión de la demandante del proceso selectivo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal laboral el IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2022 23833

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

- 190746 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de abril de 2025, por el que se aprueba el deslinde administrativo de los bienes de dominio público hidráulico superficial de un tramo del Barranco de La Linde en el término municipal de Arico, de una longitud total de unos 190 metros aproximadamente 23835

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 190737 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 23 de septiembre de 2025, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición 23842
- 190748 Anuncio relativo al Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 22 de septiembre de 2025, mediante el que se aprueba el expediente relativo a Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 23846
- 191509 Anuncio relativo a los Decretos dictados por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de 25 de septiembre de 2025, que dispuso la rectificación de errores de las Bases específicas por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas de Auxiliar de Biblioteca, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2023 23932

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 191523 Anuncio relativo a la Resolución mediante la cual se aprueba la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2025 23935
- 191527 Anuncio relativo a la Resolución nº 436/2025 de la convocatoria para la cobertura de 6 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, de lista provisional de admisiones y exclusiones 23936
- 191518 Anuncio relativo a la Diligencia de Ordenación del Letrado de la Administración de Justicia, del Procedimiento ordinario nº 0000383/2025, que ha tenido entrada en el Ayuntamiento de Arona en fecha 26/09/2025, nº R.E. 57828 23940

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 191502 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana del Ayuntamiento de La Frontera 23941

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 192046 Anuncio relativo a aprobación provisional de Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2025 y de Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2025 23941

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 190736 Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento ordinario nº 982/2025, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de responsabilidad patrimonial, en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, Insulares de Demoliciones y Obras, S.L. 23942

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- 187153 Anuncio relativo a la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al cuarto bimestre del ejercicio 2025 23942

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 191988 Anuncio relativo a la puesta al cobro de la Tasa por el Suministro de Agua Potable a Domicilio, correspondiente a los meses de julio-agosto/2025 23942

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 192135 Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos provisionales del proceso selectivo para la cobertura de cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Grupo C, Subgrupo C2 por concurso-oposición, sin lista de reserva 23944

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 190751 Anuncio relativo a la Alcaldía del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz Sustituto en este municipio 23959

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 192127 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito (MC 1/2025 Pleno) 23959

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 190739 Anuncio relativo a las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Oficial 2ª de Jardinería, pertenecientes al Grupo IV, mediante concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, así como la constitución de lista de reserva 23960
- 190750 Anuncio relativo a la exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas 2025, Tasa por recogida domiciliaria de basuras, segundo semestre 2025 y Tasa por instalación de quioscos en la vía pública, segundo semestre 2025 23987

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 191501 Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 2025/2627, de 26 de septiembre, por el que se resuelve el nombramiento de dos Policías Locales como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Tacoronte 23987

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 191519 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 21/2025 (Exp. 1918/2025), en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones 23988
- 191516 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 23/2025 (Exp. 2042/2025), por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 23988
- 191531 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 25/2025 (Exp. 2076/2025), por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 23989
- 191609 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 26/2025 (Exp. 2093/2025), por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 23989
- 191547 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 4º bimestre (julio-agosto) del ejercicio 2025 23989

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 189807 Anuncio relativo al nombramiento como funcionario de carrera de D. Ricardo Reyes Rodríguez al haber superado el proceso para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1 23990

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 191503 Anuncio relativo a incremento retributivo adicional del 0,5% vinculado a la evolución del IPCA (artículo 6.2 del Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio) (BOE 03/07/25 nº 159) 23991

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 192329 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, aprobado por la Corporación en Pleno, celebrado en sesión ordinaria, el día 25 de septiembre de 2025 23994
- 192333 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios municipales de Gestión del Ciclo integral del Agua del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, aprobado por la Corporación en Pleno, celebrado en sesión ordinaria, el día 25 de septiembre de 2025 23995

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 192134 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad en el que se integra el del propio Ayuntamiento y el del Organismo Autónomo para el ejercicio 2025 y Plantilla de Personal 23996

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

192421	Anuncio relativo a Procedimiento Abreviado nº 1966/2024 que se sigue en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife por Diligencia de Ordenación de 30/09/2025 (R.E. nº 4595, de 30/09/2025), en materia de personal, seguido ante el mismo, por demanda interpuesta por D ^a Pilar González Cruz contra Decreto de Alcaldía nº 554/2024, de 4 de septiembre, por el que se desestima el recurso de reposición formulado frente al mismo	23996
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

191515	Anuncio relativo a Decretos nº 2025/2933 y nº 2025/2942, de 12 de septiembre de 2025, de cese en la delegación de atribuciones de la Alcaldía realizada en favor de D. José Benito Dévora Hernández, como Concejal Delegado de cometido específico de Deportes, integrado en el Área de Acción Cultural y de la Empresa Pública Medios de Comunicación Municipales con efectos del día 12 de septiembre de 2025	23996
191515	Anuncio relativo a Decreto nº 2025/2943, de 12 de septiembre de 2025, de cese como miembro de la Junta de Gobierno Local y Cuarto Teniente de Alcalde de D. José Benito Dévora Hernández con efectos del día 12 de septiembre de 2025	23997
191515	Anuncio relativo a Decreto nº 2025/2976, de 17 de septiembre de 2025, de modificación de la delegación para cometidos específicos de las atribuciones de D. Samuel Farráis Rodríguez, en materia de Deportes, integrado en el Área de Acción Cultural que deberá ejercerse junto con la de Cultura y protocolo y coordinación de eventos ya delegada con anterioridad	23997
191320	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos MC31.2025, de Suplementos de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería	23999

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

190749	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 909/2025, de 26 de septiembre de 2025	24000
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

191510	Anuncio relativo a acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua	24001
191513	Anuncio relativo a acuerdo provisional de establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora de la gestión y recaudación	24001
191545	Anuncio relativo a acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos y administrativos	24001

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

190934	Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el 27 de septiembre de 2025	24001
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

191520	Anuncio relativo a Acuerdo Plenario de 25 de septiembre de 2025, por el se acuerda el inicio del expediente para la cesión gratuita al Instituto Canario de la Vivienda de la finca urbana titularidad del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo	24002
192132	Anuncio relativo a la aprobación del incremento 0,5% de la Masa Salarial año 2024 al personal laboral	24002
192129	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 22/2025, por suplemento de crédito, dentro del vigente Presupuesto	24002

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

190769	Anuncio relativo de cobranza en periodo voluntario de varios municipios	24003
--------	---	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"

190760	Extravío de la certificación nº 1763, a nombre de D. Rafael Manuel Díaz Pérez	24005
--------	---	-------

COMUNIDAD "UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA"

190757	Requerimiento de pago a los señores partícipes	24005
--------	--	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

4307

190753

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2025 procedió a la **Aprobación del Programa Insular de Obras Municipales Prioritarias 2025**, como a continuación se transcribe:

“ (...)

“PROGRAMA INSULAR DE OBRAS MUNICIPALES PRIORITARIAS 2025

1.- OBJETO.

- 1.1. Este Programa tiene por objeto la cooperación económica y administrativa con los municipios de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, en relación con la redacción de proyectos y dirección y ejecución de obras relacionadas con el funcionamiento de los servicios públicos municipales, debiendo tratarse en todo caso de obras prioritarias, cuyo aplazamiento en el tiempo no resulte conveniente.
- 1.2. Serán obras a financiar con cargo a este Programa, entre otras posibles, aquellas que tengan la consideración de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, siempre que estén relacionadas con el funcionamiento de los servicios públicos de competencia municipal.
- 1.3. Del mismo modo se podrán financiar en ejecución del Programa la redacción de proyectos técnicos necesarios para la ejecución de cualquiera de las obras previstas en el apartado anterior así como la dirección técnica de las mismas.
- 1.4. Con cargo a este Programa se podrán financiar una o varias actuaciones por municipio.

2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1. Podrán ser beneficiarios de este Programa los municipios de la isla de Tenerife que a 1 de enero de 2025 cuenten con un censo de población inferior a 20.000 habitantes.
- 2.2. Con carácter previo al otorgamiento de las ayudas los Ayuntamientos deberán acreditar que no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.3. La ejecución de las distintas actuaciones contempladas en este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios o por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia objeto de la actuación, o por cualquier empresa externa, cumpliendo con los requisitos establecidos en el la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- PROCEDIMIENTO.

- 3.1.** Aprobado el Programa, el Cabildo Insular dirigirá escrito a los municipios que puedan acogerse al mismo remitiéndoles el Programa e invitándolo a aportar propuestas de actuaciones a financiar con cargo al mismo. Del mismo modo, se procederá a la publicación del Programa en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).
- 3.2.** Los Ayuntamientos dispondrán de un plazo de VEINTE (20 DÍAS) HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Programa en el BOP, para la presentación de propuestas.
- 3.3.** Las propuestas remitidas por los Ayuntamientos deberán especificar, entre otros, los siguientes extremos:
 - Actuación: denominación, obra o servicio, naturaleza y breve descripción de la actuación a financiar.
 - Presupuesto estimado de la actuación, con un desglose de ingresos y gastos previstos para la misma.
 - En el supuesto de que el presupuesto exceda de la ayuda máxima de este programa -150.000,00€, compromiso municipal de asumir el exceso, bien con fondos propios o de otras Administraciones Públicas.
 - En el caso de obras, si se dispone de proyecto técnico y si el mismo cuenta ya con todas las autorizaciones/informes sectoriales, encontrándose en condiciones para su licitación.
- 3.4.** Las propuestas presentadas por los Ayuntamientos serán valoradas por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda procediéndose a elevar a la Consejería Insular la propuesta de subvenciones a otorgar con cargo al programa. Otorgadas las subvenciones por la Consejería Insular se procederá a la notificación a los Ayuntamientos beneficiarios a los efectos de que por éstos, en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, se aporte 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 el exceso sobre la financiación insular del presupuesto de la actuación.
 - 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.
- 3.5.** Recibida la declaración reseñada en el punto anterior se procederá a resolver por la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda el reconocimiento de la obligación para el abono de la cantidad asignada a cada Ayuntamiento.

4.- REQUISITOS DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE LAS SUBVENCIONES.

- 4.1.** Las actuaciones que podrán ser objeto de subvención con cargo a este Programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Tratarse de ejecución de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, o redacciones de proyectos, vinculadas directamente con la prestación de servicios públicos municipales, conforme a lo previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Su ejecución debe de llevarse a cabo, como regla general, en los ejercicios 2025, 2026 y 2027.
 - Cada Ayuntamiento podrá proponer una o varias actuaciones, procurando, en todo caso, que todas ellas tengan el suficiente grado de madurez para permitir su ejecución en los citados ejercicios.
 - Las obras deberán ser obras completas, o fases, susceptibles de su puesta en funcionamiento tras su finalización. De igual modo, los proyectos cuya redacción se pretenda financiar con cargo a este Programa, tendrán que cumplir este mismo requisito.
 - Las obras y los proyectos deberán de tener la consideración de actuaciones prioritarias.
 - El presupuesto de las obras a ejecutar o de los honorarios de redacción a abonar deberá ser igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.
- 4.2. Las actuaciones objeto de subvención podrán modificarse, a petición municipal, siempre que medie causa de interés público que justifique el cambio, que deberá ser expuesta por el Ayuntamiento y valorada por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda. En estos casos, la modificación será acordada por resolución de la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, pudiéndose prever en la misma un incremento de los plazos previstos en el apartado 7.1 de este Programa.

5.- FINANCIACIÓN, REPARTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

- 5.1. Con carácter general, el programa será financiado por el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante, para actuaciones cuyo presupuesto de ejecución, individual o conjuntamente, supere los 150.000,00€ se admitirá la cofinanciación municipal del exceso sobre dicha cantidad.
- 5.2. La aportación del Cabildo Insular de Tenerife al Programa asciende a la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (2.550.000,00 €)**.
- 5.3. El importe total de las subvenciones a otorgar a cada Ayuntamiento no podrá superar, en ningún caso, los 150.000,00€, bien se destine dicha cantidad a una o a varias actuaciones.
- No obstante, el importe total de las actuaciones, individual o conjuntamente, si podrá superar dicha cuantía siempre que el Ayuntamiento en cuestión asuma el compromiso de financiar el exceso sobre los 150.000,00€.
- 5.4. En todo caso, la financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de cualquiera de las actuaciones subvencionadas será financiado por los Ayuntamientos.
- 5.5. No se establecen criterios de preferencia entre municipios relacionados con población, déficit en la prestación de servicios públicos, presupuestos, etc., toda vez que existe consignación presupuestaria suficiente para otorgar 150.000,00€ a los diecisiete (17) municipios de la isla de Tenerife, con población inferior a los 20.000 habitantes.

6.- FINALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

- 6.1. El plazo para la ejecución de las actuaciones incluidas en este programa finaliza el día 30 de junio de 2027. La documentación justificativa prevista en el apartado 3º de esta norma deberá presentarse antes del 30 de septiembre de 2027.
- 6.2. Además de en el supuesto previsto en el apartado 4.2 de este Programa, ambos plazos podrán ser ampliados por el Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, bien de forma global para todas las actuaciones previstas en el programa por razones de tipo general que afecten a todos los municipios, bien de forma específica para uno o varios Ayuntamientos previa petición de éstos en la que se justifiquen las razones de la ampliación.

6.3. La justificación de los fondos recibidos exigirá la presentación por parte de cada Ayuntamiento de la siguiente documentación:

- Certificado del Secretario municipal del referido Ayuntamiento, comprensivo de los siguientes extremos:
 - Que la actividad subvencionada se ha ejecutado correctamente.
 - Que la subvención concedida se ha destinado a la finalidad prevista.
 - Balance definitivo de ingresos y gastos.
 - Subvenciones recibidas, en su caso.
- En el supuesto de obras contratadas, se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación y del acta de recepción de las obras.
- Si las obras se ejecutaren con medios propios, se acompañará informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se detalle, fecha de inicio, fecha de finalización y presupuesto total de las obras.
- En el supuesto de contratos de servicios para la redacción de proyecto se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación e informe técnico emitido por funcionario público municipal de supervisión del proyecto, en el que, entre otros aspectos, figure la fecha de su entrega.

7.- REINTEGRO. -

- 7.1.** Con carácter general, constituirán causas de reintegro, las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la normativa que la desarrolla.
- 7.2.** El reintegro podrá ser total o parcial, procediendo al inicio del procedimiento correspondiente tanto en el supuesto de que no se justifique cantidad alguna como cuando no se justifique parcialmente la cuantía de la subvención otorgada.
- 7.3.** Los Ayuntamientos, mediante la adhesión a este Programa y la aceptación de sus condiciones, autorizan al Cabildo Insular de Tenerife a detraer la cantidad a reintegrar de los recursos que le corresponden a dicho municipio en el REF.
- 7.4.** Procederá la liquidación de intereses de demora sobre la cantidad a reintegrar en aquellos supuestos en que se produzca un incumplimiento del Programa por causa imputable al propio Ayuntamiento. En ningún caso procederá la liquidación de dichos intereses en todos aquellos supuestos en que el presupuesto definitivo de la actuación haya resultado inferior al inicialmente previsto por bajas en la adjudicación en los correspondientes contratos administrativos o cualquier otra circunstancia puesta de manifiesto durante la ejecución de las actuaciones subvencionadas.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. -

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

- a) Adoptar acuerdo o resolución del órgano municipal competente relativo a:
- Aceptación de la subvención que se otorga con cargo a este Programa, así como de las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.
 - Asumir, en su caso, el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto la cantidad que le corresponde conforme a la distribución porcentual contemplada en la ficha financiera del Programa en todos aquellos casos en que se prevea la cofinanciación.
 - Autorizar al Cabildo Insular a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, corresponda reintegrar al Ayuntamiento en los supuestos de no justificación total o parcial de la actividad.

- b) Destinar el importe de la subvención a la finalidad prevista, comunicando al Cabildo Insular cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de cualquiera de las actuaciones subvencionadas.
- c) En el supuesto de ejecución de obras, éstas deberán señalizarse mediante cartel informativo debiendo figurar necesariamente la denominación de las obras y que se trata de una obra financiada o cofinanciada por el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a especificar dicha financiación insular en cualquier acto de promoción o divulgación que el Ayuntamiento haga de las obras.
- d) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, debiendo de justificar la totalidad de la cantidad prevista en el Programa para el Ayuntamiento, tanto de la aportación insular como, en su caso, de la municipal.
- e) Tras la finalización de las obras, los Ayuntamientos se comprometen a destinar las obras al fin previsto, asumiendo con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación y mantenimiento.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Cabildo Insular, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- g) Comunicar al Cabildo Insular 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.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) 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.

9.- VIGENCIA. -

Este Programa, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular, estará vigente durante los ejercicios 2025, 2026 y 2027, sin perjuicio de la posibilidad de su prórroga conforme a lo previsto en la norma 6ª de este Programa.

10.- RÉGIMEN JURÍDICO.

- 10.1. Para lo no previsto en este Programa, será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por 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.
- 10.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración de la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda.
- 10.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

(...) “

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

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

Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias**Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad****Unidad Orgánica de Gestión Económica****ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA****4308****191155**

Mediante Resolución de fecha 26 de septiembre de 2025 fue aprobado provisionalmente el proyecto “REMODELACIÓN DE PLAZA LAS CARBONERAS”, que afecta al Término Municipal de San Cristóbal de La Laguna, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 321.605,62 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El proyecto contempla la reforma integral del espacio público disponible; mejorando la calidad del pavimento; eliminando las barreras existentes de jardinera y peldaños, mejorando los muros que delimitan las jardineras, dotación de un parque infantil con piso de caucho y renovación del mobiliario, de la iluminación, bancos, papeleras y barandillas.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/MedioNatural/PROY_REMODELACION_PLAZA_CARBONERAS.zip

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR INSULAR DEL MEDIO NATURAL, Pedro Manuel Millán del Rosario, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Consejería Delegada de Sector Primario y Bienestar Animal****Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca****ANUNCIO**

4309

191526

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2025, acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria de **ayudas excepcionales** a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024, con el siguiente contenido:

1. OBJETO.

1.1.- Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de **ayudas excepcionales** destinadas a compensar las pérdidas sufridas por los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de La Rambla, Los Realejos y La Orotava, que durante la campaña agrícola de 2024 no pudieron proceder a la recolección de su cosecha debido a las restricciones impuestas por las alertas de incendios forestales y las temperaturas extremas. Estas ayudas, de carácter extraordinario y en régimen de concurrencia no competitiva, persiguen mitigar el impacto económico derivado de dicha situación y garantizar la continuidad de la actividad agraria en las explotaciones afectadas a los titulares que reúnan los requisitos de la Base 2.

1.2.- DEFINICIONES

A los efectos de estas bases se aplican las siguientes definiciones:

Explotación: conjunto de unidades de producción gestionadas por el titular de la explotación.

Titular de la explotación: productor agrícola individual, persona física o jurídica o agrupación de personas físicas o jurídicas, con independencia de la forma jurídica de la agrupación o de sus miembros.

Recinto agrícola SIGPAC: parte de una superficie continua de terreno de una parcela inscrita en el Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC).

SIGPAC: Registro público de carácter administrativo, dependiente del Fondo Español de Garantía Agraria y de las consejerías con competencias en materia de agricultura de las Comunidades Autónomas, que contiene información sobre las parcelas susceptibles de recibir ayudas comunitarias relacionadas con la superficie. Dispone además de representación gráfica del terreno, incluyendo parcelas y recintos con usos o aprovechamientos agrarios definidos.

2. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas físicas o jurídicas privadas que, además de cumplir con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes requisitos en el momento de presentación de la solicitud:

- a. Ser titulares de recintos agrícolas inscritos en el SIGPAC que no hayan podido cosechar cereales, (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) debido a las restricciones impuestas por las alertas de *Incendios forestales y altas temperaturas* durante el verano de 2024, en los municipios de La Guancha, San Juan de La Rambla, Los Realejos y La Orotava.
- b. Que se haya constatado en las visitas de inspección que el cereal no había sido cosechado como consecuencia de las restricciones.
- c. No haber recibido otras ayudas o subvenciones con el mismo objeto que resulten incompatibles con la presente convocatoria.
- d. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, y no tener deudas o sanciones en periodo ejecutivo con el Estado, Administración local y autonómica o pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda Pública, salvo que se trate de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
- e. Cumplir los límites europeos máximos a las ayudas de estado fijados en la normativa de minimis en el sector agrícola, regulados en el Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, modificado por el Reglamento (UE) 2024/3118 de la Comisión de 10 de diciembre de 2024, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

3. AYUDA POR PÉRDIDAS DE COSECHA E IMPORTE DE LA AYUDA

Se concede la presente ayuda como indemnización por las pérdidas económicas sufridas por los agricultores que no pudieron recoger la cosecha de cereales debido a las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y las altas temperaturas durante el verano de 2024 en los municipios señalados.

La cuantía de la ayuda se fija en **1.200,00 euros por hectárea efectivamente sembrada**, o la parte proporcional correspondiente. El importe máximo que podrá percibir cada beneficiario será 1.800,00 euros.

A los efectos del cálculo de la cuantía de la ayuda, se considerará como superficie máxima subvencionable la suma de la superficie sembrada en los recintos agrícolas inscritos en el **Sistema de Información Geográfica**, de conformidad con lo dispuesto en el **Reglamento (CE) 1782/2003, de 29 de septiembre**.

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En ningún caso la cuantía de la subvención podrá superar el coste de la actividad subvencionada, ya sea de forma aislada o en concurrencia con otras ayudas, subvenciones o recursos percibidos por el beneficiario.

No serán subvencionables las superficies inferiores a 0,2 hectáreas efectivamente sembradas y que no pudieron ser recogidos por las restricciones impuestas.

El crédito total que se aprueba para este gasto asciende a la cantidad de 15.000,00 €

4. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para esta ayuda y que se adjunta como **ANEXO I** en las presentes Bases.

La instancia de solicitud deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el **ANEXO I** de las presentes bases.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://www.tenerife.es/sede-electronica>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural del Cabildo de Tenerife en horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta para la comprobación de los datos de identidad y de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que se formule oposición expresa por parte del solicitante (recogida en la solicitud normalizada), así como las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife, salvo que no se autorice expresamente.

En relación con la documentación general que ya obré en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1 letra d) de la Ley 39/2015. A este respecto deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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

4.2.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, las instancias se presentarán de la siguiente forma:

1.- Las **personas físicas** podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://www.tenerife.es/sede-electronica> (utilizando el procedimiento descrito para las personas jurídicas) o bien presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Cabildo

Insular de Tenerife, debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 239500, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Asimismo, podrán solicitar cita previa en las Agencias de Extensión Agraria, llamando a los números teléfonos que se señalan a continuación en horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Agencia de Extensión Agraria	Dirección	Teléfono cita previa
Tejina	Calle Palermo, 2	922.54.63.11
Tacoronte	Carretera Tacoronte-Tejina, 15	922.57.33.10
La Orotava	Avda. Sor Soledad Cobián, 20	922.32.80.09
Icod de Los Vinos	Calle Key Muñoz, 5	922.81.57.00
Buenavista	Calle El Horno, 1	922.12.90.00
Guía de Isora	Calle La Entrada, 10	922.85.08.77
Valle San Lorenzo	Carretera General, 122	922.76.70.01
Granadilla de Abona	Calle San Antonio, 13	922.44.71.00
Fasnia	Carretera Los Roques, 21	922.53.09.00
Güímar	Plaza del Ayuntamiento, 8	922.51.45.00

2.- Las **personas jurídicas** deberán presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

- Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitarpor-internet>.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

Además, también podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

4.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de **un (1) mes** contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

5. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es> para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, con indicación de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la citada Ley.

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

Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la subsanación/alegaciones de la ayuda se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”.

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular acceda al Área personal.
2. Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
3. En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
4. Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
 - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - Añadir los documentos.
 - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

Las personas físicas, podrán aportar documentación de la forma descrita o presencialmente en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular, solicitando cita previa a través del enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/cabildotenerife> o en los teléfonos 901501901 o 922239500. Asimismo, podrán aportar la documentación requerida en los Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El otorgamiento de las ayudas reguladas en las presentes bases se efectuará mediante el **procedimiento de concurrencia no competitiva**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, atendiendo en todo caso al cumplimiento de los requisitos exigidos y a la documentación presentada por los solicitantes.

En el supuesto de que el número de solicitudes que cumplan las condiciones establecidas supere la disponibilidad presupuestaria prevista en la convocatoria, y siempre que la convocatoria no contemple la posibilidad de ampliar el crédito, se procederá a la **reducción proporcional de las cuantías individuales** de las ayudas, de manera que pueda garantizarse la atención de todas las solicitudes con derecho a subvención.

En ningún caso se concederán ayudas a aquellos solicitantes que no cumplan íntegramente los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.

7. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1 PRIMERA FASE

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Jefatura del Servicio Administrativo de la Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la correcta determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución de concesión de las ayudas.

Una vez recibidas las solicitudes, y subsanados en su caso los defectos detectados, el **Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural** elaborará un **informe técnico** en el que se determinarán los solicitantes que cumplen los requisitos establecidos en las presentes bases, así como la superficie y el importe de la ayuda que corresponda a cada uno de ellos, de conformidad con la documentación presentada. Asimismo, en dicho informe se propondrá la desestimación de aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos.

7.2 SEGUNDA FASE

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe técnico emitido, formulará una **propuesta de resolución provisional**, debidamente motivada, que se publicará en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife** (<https://sede.tenerife.es>). Los interesados dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles** para formular alegaciones y presentar la documentación que estimen pertinente.

7.3 RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, el órgano instructor elevará la **propuesta de resolución definitiva** al órgano competente en materia de agricultura (Consejero con Delegación en Sector Primario y Bienestar Animal, u órgano equivalente), de conformidad con lo dispuesto en con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La **resolución de concesión** deberá indicar, al menos:

- a. La relación de solicitantes a los que se concede la ayuda y el importe que corresponde cada uno de ellos, conforme a lo previsto en las presentes Bases.

- b. La desestimación expresa de las solicitudes que no cumplan los requisitos establecidos, con indicación de los motivos de dicha desestimación.

La resolución se publicará en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife**, disponible en <https://sede.tenerife.es>, produciendo los mismos efectos que la notificación individual.

Asimismo, la resolución de concesión será comunicada a la **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)**, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El **plazo máximo para resolver y notificar** el procedimiento será de **seis (6) meses**, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si, transcurrido dicho plazo, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no figuren ni se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas distintos de los aportados por los interesados. En este supuesto, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo.

8. RECURSOS

Contra las resoluciones del Consejero delegado en Sector Primario y Bienestar Animal, podrá interponerse recurso de alzada ante la presidenta de la

Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones y en los artículos 71.1 y 72.3 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, el abono de la subvención se realizará **sin necesidad de presentación de justificación por parte del beneficiario**, dada la naturaleza de la presente ayuda.

No obstante, en caso de detectarse **discrepancias en la información declarada**, el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural podrá efectuar visitas al terreno para verificar los datos y, en su caso, ajustar el importe de la subvención a la situación constatada.

El beneficiario perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención únicamente en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Además, los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones que se contienen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de aplicación de la citada Ley y, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de las ayudas quedarán obligados a:

- a. Continuar con la actividad agrícola en la explotación beneficiaria, en consonancia con el objetivo de la ayuda.
- b. Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
- d. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante la presentación de declaración responsable.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- h. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en 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.
- i. En su caso, proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.
- j. Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

11. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

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

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 letra n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada, por el grado de incumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la subvención.

La persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración. Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

12. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de esta Corporación.

13. RÉGIMEN SANCIONADOR

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

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

14. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005, modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida LGS y su reglamento, y supletoriamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CONFORME A LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EXCEPCIONALES A LOS PRODUCTORES DE CEREALES (TRIGO, CENTENO, TRIGO x CENTENO, CEBADA Y AVENA) DE LA ISLA DE TENERIFE EN LOS MUNICIPIOS DE LA GUANCHA, SAN JUAN DE LA RAMBLA, LOS REALEJOS Y LA OROTAVA QUE NO HAN PODIDO RECOGER LA COSECHA POR ALTO RIESGO DE INCENDIO DURANTE LA CAMPAÑA 2024.

A). Con carácter general:

- Modelo normalizado de solicitud oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, apartado trámites y servicios. La solicitud debe estar debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad.
- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y de la representación de quién actúa en su nombre, conforme al siguiente detalle:
 - Número de Identificación Fiscal (NIF), escritura y/o acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones, en caso de que no obren en esta Corporación.
 - Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, certificado del Secretario de la entidad, correctamente expedido, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de dicha representación.
- Aquellas entidades solicitantes que en la instancia de solicitud no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.
- Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo oposición expresa (recogida en la solicitud normalizada a la Intermediación de Datos por parte de esta Corporación)
- En caso de resultar beneficiario de esta subvención, además, deberá aportar a requerimiento de esta Administración:
- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

B). Documentación Específica:

- Relación de las parcelas agrícolas sembradas de cereal en 2024 que no se pudieron cosechar por las restricciones impuestas por las alertas de Incendios forestales y Temperaturas máximas durante el verano de 2024, en los

municipios de La Guancha, San Juan de La Rambla, Los Realejos y La Orotava.

- Las referencias identificativas, que serán las alfanuméricas correspondientes a la parcela o a las parcelas catastrales que, en todo o en parte, constituyen la correspondiente parcela agrícola.
- La superficie de la parcela catastral.
- La superficie sembrada de la parcela agrícola expresada en metros cuadrados que no se pudieron cosechar por las restricciones impuestas por las alertas de Incendios forestales y Temperaturas máximas durante el verano de 2024, que en ningún caso podrá exceder de la superficie catastral.
- Las variedades de cereales sembrados en cada parcela agrícola.

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En 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.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

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

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca****ANUNCIO****4310****191526**

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 24 de septiembre de 2025, con el número AC0000026513, con motivo de la aprobación de las bases y convocatoria de ayudas excepcionales a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024 (Exp. E2025017279), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

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

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación que, en su caso, pudiera afectar a las bases y convocatoria, que surtirá efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

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

ANUNCIO**4311****191105**

Extracto Acuerdo 24/9/25, Consejo Gobierno Insular aprobó convocatoria ayudas excepcionales a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024.

BDNS (Identif.): 859427.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/859427>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

CONSEJERÍA INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 24 de septiembre de 2025, por el que se aprueba la convocatoria de Ayudas excepcionales a los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de la Rambla, Los Realejos y La Orotava, que no pudieron llevar a cabo la recolección de su cosecha como consecuencia de las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y de las altas temperaturas acontecidas durante la campaña de 2024.

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Objeto y finalidad.

Ayudas excepcionales destinadas a compensar las pérdidas sufridas por los productores de cereales (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) de la isla de Tenerife en los municipios de La Guancha, San Juan de La Rambla, Los Realejos y La Orotava, que durante la campaña agrícola de 2024 no pudieron proceder a la recolección de su cosecha debido a las restricciones impuestas por las alertas de incendios forestales y las temperaturas extremas. Estas ayudas, de carácter extraordinario y en régimen de concurrencia no competitiva, persiguen mitigar el impacto económico derivado de dicha situación y garantizar la continuidad de la actividad agraria en las explotaciones afectadas a los titulares que reúnan los requisitos.

Segundo. Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas o jurídicas privadas que, además de cumplir con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes requisitos en el momento de presentación de la solicitud:

Ser titulares de recintos agrícolas inscritos en el SIGPAC que no hayan podido cosechar cereales, (trigo, centeno, trigo x centeno, cebada y avena) debido a las restricciones impuestas por las alertas de Incendios forestales y altas temperaturas durante el verano de 2024, en los municipios de La Guancha, San Juan de La Rambla, Los Realejos y La Orotava.

Que se haya constatado en las visitas de inspección que el cereal no había sido cosechado como consecuencia de las restricciones.

No haber recibido otras ayudas o subvenciones con el mismo objeto que resulten incompatibles con la presente convocatoria.

Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, y no tener deudas o sanciones en periodo ejecutivo con el Estado, Administración local y autonómica o pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda Pública, salvo que se trate de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Cumplir los límites europeos máximos a las ayudas de estado fijados en la normativa de minimis en el sector agrícola, regulados en el Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, modificado por el Reglamento (UE) 2024/3118 de la Comisión de 10 de diciembre de 2024, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Tercero.- Procedimiento de concesión.

El otorgamiento de las ayudas reguladas en las presentes bases se efectuará mediante el procedimiento de concurrencia no competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, atendiendo en todo caso al cumplimiento de los requisitos exigidos y a la documentación presentada por los solicitantes.

En el supuesto de que el número de solicitudes que cumplan las condiciones establecidas supere la disponibilidad presupuestaria prevista en la convocatoria, y siempre que la convocatoria no contemple la posibilidad de ampliar el crédito, se procederá a la reducción proporcional de las cuantías individuales de las ayudas, de manera que pueda garantizarse la atención de todas las solicitudes con derecho a subvención.

En ningún caso se concederán ayudas a aquellos solicitantes que no cumplan íntegramente los requisitos y condiciones establecidos en las bases.

Cuarto. Créditos presupuestarios.

La presente convocatoria está dotada de un crédito por importe de 15.000,00 €, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 25-0612-4141-47900 (13.800,00 €) y 25-0612-4141-48940 (1.200,00 €).

Quinto. Órganos competentes para la instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo el órgano competente para resolver la presente convocatoria el Consejero Delegado en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente en materia de agricultura.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

Plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo. Plazo de resolución.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de las ayudas será de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, establecido en la base séptima de las que rigen la presente convocatoria.

Octavo. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 24 de septiembre de 2025.

Noveno. Documentación e información que debe acompañar a la petición.

La instancia de solicitud se formalizará en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las bases reguladoras que rigen la presente convocatoria.

Décimo. Recursos.

Contra la Resolución de concesión del Consejero Delegado en Sector Primario y Bienestar Animal, se podrá interponer recurso de alzada ante el presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécimo. Medios de notificación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento se realizarán, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPAC, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

No obstante, en caso de que las notificaciones deban practicarse de forma individual se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud de la persona interesada, ya sea domicilio o correo electrónico.

Esta notificación será siempre electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

Las notificaciones que se practiquen en papel serán igualmente puestas a disposición del interesado para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria, en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG), usando el enlace Mis Notificaciones, disponible en el Área

personal, y que llevará a la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>, en donde podrá identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a “Mis expedientes” del menú “Área personal” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en la solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular de Tenerife, procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas y abonadas en el marco de la convocatoria de referencia.

Duodécimo. Criterios para la determinación del importe de la subvención.

Se concede la presente ayuda como indemnización por las pérdidas económicas sufridas por los agricultores que no pudieron recoger la cosecha de cereales debido a las restricciones derivadas de las alertas de incendios forestales y las altas temperaturas durante el verano de 2024 en los municipios señalados.

La cuantía de la ayuda se fija en 1.200,00 euros por hectárea efectivamente sembrada, o la parte proporcional correspondiente. El importe máximo que podrá percibir cada beneficiario será 1.800,00 euros.

A los efectos del cálculo de la cuantía de la ayuda, se considerará como superficie máxima subvencionable la suma de la superficie sembrada en los recintos agrícolas inscritos en el Sistema de Información Geográfica, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1782/2003, de 29 de septiembre.

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En ningún caso la cuantía de la subvención podrá superar el coste de la actividad subvencionada, ya sea de forma aislada o en concurrencia con otras ayudas, subvenciones o recursos percibidos por el beneficiario.

No serán subvencionables las superficies inferiores a 0,2 hectáreas efectivamente sembradas y que no pudieron ser recogidos por las restricciones impuestas.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

Valentín Esteban González Évora.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN
SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Gerencia****ANUNCIO****4312****190742**

Con relación al procedimiento ordinario núm. 723/2025, seguido a instancias de Dña. A.A.M., en fecha 26 de septiembre de 2025 la Gerencia del Organismo Autónomo IASS ha dictado la Resolución nº R0000012240 con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de Admisión a Trámite del Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 23 de julio de 2025, en el procedimiento núm. 0000723/2025, seguido a instancias de Dña. A.A.M., en materia sin especificar, contra la Resolución de fecha 10 de junio de 2025, relativo a la exclusión de la demandante del proceso selectivo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal laboral el IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2022, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Que en su escrito de demanda la Sra. A.M. solicita, “... se acuerde la nulidad o anulabilidad del acto administrativo aquí impugnado, dejando en cualquier caso dicha resolución sin efecto, manteniendo por ello a la demandante en la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de 54 plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso en la plantilla del personal laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 y debiendo valorar con la puntuación de 1,1250 el mérito consistente en formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS realizada a través del curso denominado Prevención de la violencia de género en el ámbito social y sociosanitario” con todos los demás derechos y efectos que en derecho correspondan”.

Segundo.- Que, se dicta Decreto en fecha 23 de julio de 2025 por el que se admite a trámite la demanda y se cita a las partes para los actos de

conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, para el 19 de octubre de 2026 a las 10:00 horas.

Tercero.- Que el motivo de fondo de la demanda se resume en lo siguiente:

-Valoración del curso de “Prevención de la Violencia de Género en el ámbito social y sociosanitario”, impartido por el sindicato Comisiones Obreras mediante la modalidad presencial y/o streaming entre el 6 de octubre y el 30 de noviembre de 2022, con una duración de 80 horas

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que el artículo 13 h) de los Estatutos que rigen el funcionamiento de este Organismo Autónomo, establece que corresponde al Gerente ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo.

Por todo lo expuesto, RESUELVO:

ÚNICO: Emplazar, en el procedimiento ordinario nº 723/2025, seguido a instancias de Dña. A.A.M. en el Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, a las personas que puedan tener interés en el procedimiento, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, desde la notificación de la presente resolución mediante recurso publicado en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA GERENTE DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez,
documento firmado electrónicamente.

Gerencia**ANUNCIO****4313****190745**

Con relación al procedimiento ordinario núm. 724/2025, seguido a instancias de Dña. A.R.G.S., en fecha 26 de septiembre de 2025 la Gerencia del Organismo Autónomo IASS ha dictado la Resolución nº R0000012242 con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de Admisión a Trámite del Juzgado de lo Social nº 9 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 25 de julio de 2025, en el procedimiento núm. 0000724/2025, seguido a instancias de Dña. P.H.R., en materia de impugnación de resolución, contra la Resolución de fecha 10 de junio de 2025, relativo a la exclusión de la demandante del proceso selectivo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal laboral el IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2022, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Que en su escrito de demanda la Sra. G.S. solicita, “... se acuerde la nulidad o anulabilidad del acto administrativo aquí impugnado, dejando en cualquier caso dicha resolución sin efecto, manteniendo por ello a la demandante en la convocatoria en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de 54 plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2 por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso en la plantilla del personal laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 y debiendo valorar con la puntuación de 1,1250 el mérito consistente en formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS realizada a través del curso denominado Prevención de la violencia de género en el ámbito social y sociosanitario” con todos los demás derechos y efectos que en derecho correspondan”.

Segundo.- Que, se dicta Decreto en fecha 25 de julio de 2025 por el que se admite a trámite la demanda y se cita a las partes para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, para el 23 de junio de 2026 a las 11:00 horas.

Tercero.- Que el motivo de fondo de la demanda se resume en lo siguiente:

- Valoración del curso de “Prevención de la Violencia de Género en el ámbito social y sociosanitario”, impartido por el sindicato Comisiones Obreras mediante la modalidad presencial y/o streaming entre el 6 de octubre y el 30 de noviembre de 2022, con una duración de 80 horas

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que el artículo 13 h) de los Estatutos que rigen el funcionamiento de este Organismo Autónomo, establece que corresponde al Gerente ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo.

Por todo lo expuesto, RESUELVO:

ÚNICO: Emplazar, en el procedimiento ordinario nº 724/2025, seguido a instancias de Dña. A.R.G.S. en el Juzgado de lo Social nº 9 de Santa Cruz de Tenerife, a las personas que puedan tener interés en el procedimiento, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, desde la notificación de la presente resolución mediante recurso publicado en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**ANUNCIO**

4314

190746

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE, ADOPTADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL OCHO DE ABRIL DE 2025, POR EL QUE SE APRUEBA EL DESLINDE ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO SUPERFICIAL DE UN TRAMO DEL BARRANCO DE LA LINDE, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARICO (EXPEDIENTE 368-DESL)

“Visto expediente con referencia **368-DESL**, relativo al procedimiento de deslinde administrativo de un tramo del **barranco de La Linde**, también conocido como barranco de Las Vigas o La Cera, entre los puntos A (UTM: 355157; 3125857) y B (UTM: 353318, 3125797), siendo la longitud total del tramo a deslindar de 190 metros aproximados, que discurre por el **T.M. de Arico**; y teniendo en cuenta que:

ANTECEDENTES

1. Previa propuesta de la Gerencia, la Junta de Gobierno de este Consejo, en sesión extraordinaria de fecha 10 de junio de 2024, acordó en el expediente 368-DESL, de oficio, el inicio de procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de La Linde, de longitud total de unos 190 m aproximadamente, que se ubica entre las coordenadas de referencia $X_1 = 355.157$; $Y_1 = 3.125.857$; y $X_2 = 353.318$; $Y_2 = 3.125.797$, que discurre por el término municipal de Arico.

El inicio llevó consigo la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones y autorizaciones que pudiesen afectar al dominio público hidráulico o dificultasen los trabajos que deben realizarse para su delimitación, en función de lo previsto en el art. 241.3 RDP.

El acuerdo fue notificado al Área de Gestión del Medio Natural Sostenibilidad y Emergencias Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, solicitante del deslinde, y a los titulares de las parcelas colindantes con el tramo de cauce objeto de deslinde, Cabildo Insular de Tenerife Dirección Insular de Hacienda Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio; y Comunidad de Aguas Los Ángeles, así como al Ayuntamiento de Arico, para que aportaran cuanta información estimaran conveniente, en función de lo dispuesto en el art. 242.2 del RDPH.

Asimismo, se publicó anuncio del citado Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Canarias, con fecha 3 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 242 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, se hace pública la incoación del citado procedimiento de deslinde a través del Boletín de Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, otorgando a los interesados un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio,

para que aportaran cuanta información estimaran conveniente sobre el tramo de cauce que se ha de deslindar.

En relación con el Acuerdo de incoación de deslinde no se recibieron en el Consejo Insular de Aguas escritos de alegaciones y, con fecha 21 de noviembre de 2024, los Servicios Técnicos adscritos al Departamento de Aguas Superficiales del CIATF, emitieron informe de propuesta de deslinde, del que se extrae lo siguiente:

“/.../ IV.- Replanteo del Deslinde Previo.

Los puntos que delimitan el deslinde previo se han marcado sobre el terreno mediante pintura. Se ha elaborado un plano de deslinde previo siendo posible replantear las señales aún cuando éstas desaparezcan de acuerdo a un sistema permanente de referencia.

Por tanto, SE PROPONE el deslinde previo, practicado por los Servicios Técnicos adscritos al Área de Recursos Hidráulicos del Consejo Insular de Aguas, del barranco del Río con los hitos de coordenadas U.T.M.:

BASES

Nombre	Coord. X	Coord. Y	Coord. Z	Código
B1	353263.715	3125807.155	1416.150	BASE
B2	353262.967	3125778.196	1420.620	BASE
B3	353316.155	3125846.488	1411.430	BASE

MARGEN IZQUIERDA

Nombre	Coord. X	Coord. Y	Código
1	353321.139	3125801.291	IZDA
3	353314.800	3125808.129	IZDA
5	353310.863	3125819.276	IZDA
7	353287.102	3125827.699	IZDA
9	353264.634	3125830.023	IZDA
11	353249.711	3125830.856	IZDA
13	353227.490	3125836.963	IZDA
15	353215.647	3125845.740	IZDA
17	353203.040	3125851.798	IZDA
19	353176.169	3125859.925	IZDA
21	353161.681	3125866.216	IZDA

MARGEN DERECHA

Nombre	Coord. X	Coord. Y	Código
2	353313.001	3125787.909	DCHA
4	353307.257	3125792.048	DCHA
6	353304.144	3125802.050	DCHA
8	353292.184	3125808.767	DCHA
10	353277.447	3125814.220	DCHA
12	353262.574	3125819.198	DCHA
14	353250.292	3125815.158	DCHA
16	353239.844	3125815.900	DCHA
18	353217.587	3125824.943	DCHA
20	353207.912	3125833.952	DCHA
22	353192.912	3125840.309	DCHA
24	353172.983	3125847.243	DCHA
26	353153.875	3125854.260	DCHA

El contenido del informe fue remitido mediante oficio al Cabildo Insular de Tenerife Área de Gestión del Medio Natural Sostenibilidad y Emergencias Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, y a los titulares de las parcelas colindantes con el tramo de cauce objeto de deslinde, Cabildo Insular de Tenerife Dirección Insular de Hacienda Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio; y Comunidad de Aguas Los Ángeles, así como al Ayuntamiento de Arico, procediéndose a efectuar un trámite de audiencia de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de recibo del oficio, a los efectos de que pudiesen realizar las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimasen pertinentes, según lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Previa citación a los interesados, el 25 de febrero de 2025, por personal del CIATF se efectuó, en cumplimiento del art. 20.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado por 86/2002, de 2 de julio, la correspondiente visita de reconocimiento del tramo de barranco afectado por el deslinde, donde se puso de manifiesto las líneas del deslinde previo, recogiendo las observaciones de los presentes en un acta levantada al finalizar el reconocimiento.
3. A continuación, con fecha 25 de febrero de 2025, al mostrar conformidad todos los asistentes a la visita de reconocimiento del tramo del barranco afectado por el deslinde, los Servicios Técnicos adscritos al Departamento de Aguas Superficiales del CIATF, emitieron informe mediante el que se formula propuesta de deslinde definitivo del dominio público hidráulico de un tramo del barranco de La Linde, en término municipal de Arico, que se transcribe a continuación:

“I.- En el expediente con referencia 368-DESL se está tramitando el procedimiento de deslinde administrativo, iniciado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de este Consejo Insular de fecha 10 de junio de 2024, de un tramo del barranco de La Linde, que se ubica entre las coordenadas de referencia $X_1 = 355.157$; $Y_1 = 3.125.857$; y $X_2 = 353.318$; $Y_2 = 3.125.797$, siendo la longitud total del tramo a deslindar de unos 190 metros aproximados en el T.M. de Arico.

Con fecha 25 de noviembre de 2024, el Departamento de Aguas Superficiales emitió informe de propuesta de deslinde. Se puso en conocimiento de los interesados en el expediente el contenido del informe, así como el listado de puntos de delimitación del deslinde previo del dominio público hidráulico del tramo del barranco de La Linde.

El 25 de febrero de 2025 por personal del CIATF se efectuó, en cumplimiento del art. 20.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado por 86/2002, de 2 de julio, la correspondiente visita de reconocimiento del tramo de barranco afectado por el deslinde, donde se puso de manifiesto las líneas del deslinde previo y se recogen sus observaciones en el acta levantada al finalizar el reconocimiento.

II.- En la visita de 25 de febrero de 2025 intervienen:

- *Dña. Lidia Esther Méndez Alonso y D. Francisco Moreno del Servicio Técnico de Planificación Forestal y Proyectos Forestales del Área de Gestión del Medio Natural del Cabildo de Tenerife.*
- *Dña. Loreto Espinosa Díaz de Patrimonio del Cabildo de Tenerife.*
- *D. Pedro José Rodríguez Zarza presidente de la Comunidad de Aguas Los Ángeles y D. Eduardo Padrón Pérez director facultativo de la galería.*

No se manifestó oposición por parte de los interesados comparecientes a la propuesta de deslinde.

III.- Por lo anteriormente expuesto por parte del Departamento de Aguas Superficiales se propone continuar con el procedimiento administrativo de aprobación del deslinde conforme a los puntos de coordenadas UTM de la propuesta.”

5. Por último, la Sección de Gestión Administrativa de Recursos Hidráulicos II emitió informe jurídico de fecha 28 de febrero de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: La normativa aplicable al procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico, además de la norma básica de procedimiento administrativo común, en lo que resulte de aplicación, se señala a continuación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en su contenido básico (en adelante LPAP).
- Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, en su contenido básico.
- Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias (en adelante LAC).
- Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Decreto 86/2002, de 2 de julio (en adelante RDPHC).
- Decreto 168/2018, de 26 de noviembre, por el que aprueba definitivamente el Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife,
- Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (en adelante TRLA), de forma supletoria.
- Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminar, I, IV, V, VI, VII y VIII del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril. (en adelante RDPH), de forma supletoria.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

SEGUNDO: Procedimiento de deslinde.

La justificación del inicio del procedimiento de deslinde se encuentra regulada en el art 50 (básico) de la LPAP, que dispone lo siguiente:

“Artículo 50. Potestad de deslinde.

1. Las Administraciones públicas podrán deslindar los bienes inmuebles de su patrimonio de otros pertenecientes a terceros cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación.

2. Una vez iniciado el procedimiento administrativo de deslinde, y mientras dure su tramitación, no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión.”

A su vez, los procedimientos de deslinde se incoan de oficio mediante acuerdo del Organismo de cuenca, en aplicación del art. 241.1 del RDPH, ya sea por propia iniciativa o a instancia de los interesados.

El TRLA cuando se refiere, en su artículo 95, al deslinde del DPH dispone que el apeo y deslinde de los cauces de dominio público corresponde a la Administración del Estado, que los efectuará por los Organismos de cuenca, según el procedimiento que reglamentariamente se determine, que es el previsto en los artículos 240 y siguientes del RDPH.

El TRLA relaciona en su artículo 2.b) a los cauces de corrientes naturales continuas o discontinuas como integrantes del dominio público hidráulico del Estado. Por su parte, el artículo 4 de la citada Ley define el álveo o cauce natural de una corriente continua o discontinua como el terreno cubierto por las aguas en sus máximas crecidas ordinarias.

Por otra parte, el Decreto 168/2018, de 26 de noviembre, por el que aprobó el Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife, vigente cuando se acordó el inicio del presente procedimiento de deslinde, establece en su artículo 13.4 que se considerará avenida ordinaria la asociada con un período de recurrencia $T=100$ años.

Asimismo, el Decreto 372/2023, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el actual Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrológica de Tenerife, tercer ciclo (2021-2027), igualmente, en su artículo 15, establece que se considerará avenida ordinaria la asociada con un período de recurrencia $T=100$ años.

Con base en el informe técnico de los Servicios Técnicos del Departamento de Aguas Superficiales del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de fecha 25 de mayo de 2024, obrante en el expediente 368-DESL, el deslinde se incoa para delimitar los terrenos de dominio público hidráulico del cauce de un tramo del barranco de La Linde, en el término municipal de Arico, respecto de las propiedades colindantes.

El barranco de La Linde se encuentra incluido en el Catálogo Insular de Caudales de Dominio Público, cumpliéndose lo dispuesto en la citada modificación de la LAC, operada por la Disposición Final Quinta de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares:

“La inclusión de un cauce en el Catálogo Insular de Caudales de Dominio Público no constituye su deslinde ni despliega los efectos jurídicos de éste, que se regirán, en todo caso, por lo dispuesto en la normativa estatal. No obstante, lo anterior, la aprobación de un nuevo deslinde o la modificación del deslinde ya aprobado requerirá que el cauce objeto de deslinde figure identificado como tal cauce público en el mencionado catálogo.”

Así con el procedimiento de deslinde se trata de determinar y configurar sobre el terreno las pertenencias demaniales en función de su definición legal, como operación jurídica que lleva las definiciones legales a su plasmación física en el tramo concreto a deslindar (STS de 19 de junio de 2007).

El inicio del procedimiento llevó consigo la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones y autorizaciones que pudiesen afectar al dominio público hidráulico o dificultasen los trabajos que deben realizarse para su delimitación, en función de lo previsto en el art. 241.3 RDPH.

El procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico, encuentra su regulación en los artículos 240 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, con las especificidades previstas en la normativa autonómica, en concreto en los artículos 18 y siguientes del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Decreto 86/2002, de 2 de julio.

TERCERO: Competencia.

El artículo 17.f) del Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, aprobado por el Decreto 115/1992, de 9 de julio, estipula que corresponde a la Junta de Gobierno del Consejo el establecimiento de servidumbres y deslindes, siendo la competente.

CUARTO: Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo para resolver la aprobación del deslinde y notificar dicha resolución será de UN (1) AÑO, teniendo en cuenta la modificación de la LAC, producida por la Ley 3/2016, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2017 (disposición final décimo primera), que introdujo el párrafo 2 del artículo 60, en el que ya se establece expresamente, en la normativa autonómica sectorial, el mismo plazo de **UN (1) AÑO** para resolver y notificar el procedimiento de deslinde de los cauces públicos, anteriormente previsto en la normativa estatal, de una forma más genérica.

De esta forma, debe entenderse que una vez transcurrido el citado plazo, el procedimiento estará incurso en caducidad en aplicación del art. según lo dispuesto en el art. 25.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

En su virtud, la Junta de Gobierno aprueba, en los términos de la propuesta y por unanimidad, lo siguiente:

- I. **Aprobar el deslinde administrativo** de los bienes de dominio público hidráulico superficial de un tramo del **barranco de La Linde, T.M de Arico**, de longitud total de unos 190 m aproximadamente, que se ubica entre las coordenadas de referencia $X_1 = 355.157$; $Y_1 = 3.125.857$; y $X_2 = 353.318$; $Y_2 = 3.125.797$, elevando a definitiva la propuesta de deslinde, de acuerdo con las actas, cartografía e informes que obran en el procedimiento tramitado en el expediente 368-DESL, de acuerdo con los hitos de coordenadas U.T.M. siguientes:

BASES

Nombre	Coord. X	Coord. Y	Coord. Z	Código
B1	353263.715	3125807.155	1416.150	BASE
B2	353262.967	3125778.196	1420.620	BASE
B3	353316.155	3125846.488	1411.430	BASE

MARGEN IZQUIERDA

Nombre	Coord. X	Coord. Y	Código
1	353321.139	3125801.291	IZDA
3	353314.800	3125808.129	IZDA
5	353310.863	3125819.276	IZDA
7	353287.102	3125827.699	IZDA
9	353264.634	3125830.023	IZDA
11	353249.711	3125830.856	IZDA
13	353227.490	3125836.963	IZDA
15	353215.647	3125845.740	IZDA
17	353203.040	3125851.798	IZDA
19	353176.169	3125859.925	IZDA
21	353161.681	3125866.216	IZDA

MARGEN DERECHA

Nombre	Coord. X	Coord. Y	Código
2	353313.001	3125787.909	DCHA
4	353307.257	3125792.048	DCHA
6	353304.144	3125802.050	DCHA
8	353292.184	3125808.767	DCHA
10	353277.447	3125814.220	DCHA
12	353262.574	3125819.198	DCHA
14	353250.292	3125815.158	DCHA
16	353239.844	3125815.900	DCHA
18	353217.587	3125824.943	DCHA
20	353207.912	3125833.952	DCHA
22	353192.912	3125840.309	DCHA
24	353172.983	3125847.243	DCHA
26	353153.875	3125854.260	DCHA

- II. **Ordenar** el levantamiento de la suspensión cautelar del otorgamiento de concesiones o autorizaciones en el dominio público hidráulico, cuya suspensión se acordó, conforme establece el artículo 241 del RDPH, en la resolución de acuerdo de incoación del deslinde.
- III. **Ordenar la publicación** del acuerdo en Boletín Oficial de la Provincia, en función de lo dispuesto en el art. 21 del RDPHC.
- IV. Una vez sea firme el acuerdo aprobatorio de deslinde, comunicar a la Dirección General de Catastro previa la práctica del correspondiente amojonamiento si ello fuera necesario; y proceder a la inmatriculación de la finca deslindada en el Registro de la Propiedad, siendo el acuerdo título suficiente para ello.
- V. **Dar traslado** del acuerdo al Cabildo Insular de Tenerife Área de Gestión del Medio Natural Sostenibilidad y Emergencias Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, a los titulares de las parcelas colindantes, así como a las Administraciones afectadas, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando que contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos (2) meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo o su publicación; y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.”

Igualmente, quienes se consideren perjudicados en cuanto a su derecho de propiedad u otros de naturaleza civil por el acuerdo, podrán ejercitar las acciones pertinentes ante los órganos del orden jurisdiccional civil.

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico de Canarias.

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez.- LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4315

190737

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 23 de septiembre de 2025, dispuso la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso oposición, quedando su redacción definitiva, como a continuación se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 363/2025/RH. PROPUESTA DE DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, DE DOS (2) PLAZA DE INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 11 de marzo de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 32, de fecha 14 de marzo de 2025.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 17 de septiembre de 2025, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, entendiendo como tal, aquella situación en la que personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, tal y como establece la Ley Orgánica 2/2024 de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres en su Disposición adicional segunda en lo relativo a la composición de los tribunales, ajustándose además a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.”

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.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso oposición, que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

- Titular: D^a **Laura Martín Tirado**, con D.N.I. nº ***279***, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D^a **Carmen Teresa Hernández Martín**, con D.N.I. nº ***741***, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1:

- Titular: D. **Juan Carlos Guerra Expósito**, con DNI nº ***869***, Jefe de la Sección de Infraestructuras del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnológica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. **Mario Pérez Pérez**, con D.N.I. nº ***945***, Técnico de Información Geográfica del Servicio de Organización y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2:

- Titular: D. **Antonio Marsol Ventura**, con D.N.I. nº ***758***, Jefe del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. **Juan Emilio Pérez Adán**, con D.N.I. nº 44703352T, Técnico Superior de Informática de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3:

- Titular: D. **Pedro Sergio González Peña**, con D.N.I. nº ***901***, Jefe de Sección de Innovación de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. **Pedro González Sánchez**, con D.N.I. nº 43781348C, Jefe del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4:

- Titular: D. **Henry Francisco Cabrera**, con DNI nº ***691***, Jefe de Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. **José Enrique Núñez Ruano**, con DNI nº ***644***, Jefe de Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a:

- Titular: D. **César Francisco Morales Rey**, con DNI nº ***614***, Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Tecnología del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- Suplente: D^a **Carolina Rodríguez Delgado de Molina**, con DNI nº *****192*****, Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES, Carolina Rodríguez Delgado de Molina, documento firmado electrónicamente.

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

4316

190748

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

“10.- EXPEDIENTE 1354/2025/RH RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE DIVERSOS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN.

Se han recibido propuestas por parte de las Concejalías, órganos directivos o Jefaturas de Servicio, en las que se solicitan diversas modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife derivadas de los decretos enumerados en el apartado anterior, que constan en el expediente:

- Propuesta de fecha 27 de febrero de 2023, suscrita por la Jefa del Servicio de Patrimonio y el Director General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación.
- Propuesta de fecha 3 de noviembre de 2023, suscrita por la Jefa del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.
- Propuesta de fecha 15 de febrero de 2024, suscrita por la Directora General del Organismo Autónomo de Cultura y el Presidente del Organismo Autónomo de Cultura.
- Propuesta de fecha 26 de abril de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Gestión Presupuestaria, el Director General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación, el Coordinador General de Hacienda y Política Financiera y el Concejal de Gobierno del Área de Hacienda y Patrimonio.

- Propuesta de fecha 13 de mayo de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, la Directora General de Movilidad y Accesibilidad Universal y la Concejala Delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad.
- Propuesta de fecha 12 de julio de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.
- Propuesta de fecha 31 de julio de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.
- Propuesta de fecha 30 de agosto de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Deportes y Calidad de Vida y el Director General Técnico de Deportes.
- Propuesta de fecha 17 de septiembre de 2024, suscrita por el Jefe de Sección de Contabilidad, la Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, el Tesorero y el Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.
- Propuesta de fecha 21 de octubre de 2023, suscrita por el Director General de Tecnología.
- Propuesta de fecha 5 de noviembre de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica y la Coordinadora General de Planificación Estratégica.
- Propuesta de fecha 25 de noviembre de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.
- Propuesta de fecha 14 de enero de 2025, remitida por la Jefa de Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes.
- Propuesta de fecha 17 de enero de 2025, suscrita por la Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera y el Tesorero.
- Propuesta de fecha 21 de enero de 2025, suscrita por el Jefe del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, el Director General de Seguridad Ciudadana y Emergencias y la Concejala de Gobierno del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal.
- Propuesta de fecha 28 de enero de 2025, suscrita por la Jefa del Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica y la Coordinadora General de Planificación Estratégica.
- Propuesta de fecha 18 de febrero de 2025, suscrita por el Director General de Organización.
- Propuesta de fecha 10 de abril de 2025, suscrita por la Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera y el Tesorero.
- Propuesta de fecha 6 de mayo de 2025, remitida por el Director General de Organización.
- Propuesta de fecha 5 de junio de 2025, remitida por el Director General de Recursos Humanos y la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos.

II.- Con relación a los puestos de Informador/a Gestor/a de Tributos, y conforme a lo informado por la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y la Jefatura de Recaudación, procede la modificación de la valoración de dichos puestos, motivada por el horario laboral de dichos puestos.

III.- El puesto F165 “Vicesecretario/a”, adscrito a la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad, figura en la Relación de Puestos de Trabajo “A extinguir cuando quede vacante”, circunstancia que se incluyó en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2024, a raíz del requerimiento del Viceconsejero de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, que concluía *“(…) a los efectos procedentes, en base a la colaboración que debe existir entre las distintas Administraciones, con el ruego de que, si lo considera conveniente, proceda a tener en cuenta las presentes consideraciones”, en el que se hacía mención a diversas cuestiones sobre los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de habilitación nacional*”.

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

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

Por tanto, de conformidad con lo expuesto en esa consideración del Viceconsejero en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se procedió a crear y clasificar el puesto de trabajo que asume la titularidad del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario, y se procedió a modificar el puesto de trabajo denominado “Vicesecretario/a”, con código F165 de la RPT, configurándose como un puesto de colaboración, en cuanto a las funciones que debe asumir su titular, y siendo declarado a extinguir, debiéndose proceder a su supresión cuando el mismo quede vacante, circunstancia que aconteció el pasado 26 de abril de 2025 por jubilación de su titular.

IV.- La presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido objeto de negociación en las sesiones de la Mesa General de Negociación de los/as Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife celebradas los días 20 y 28 de mayo y 3 y 6 de junio de 2025, habiéndose alcanzado un acuerdo con la mayoría sindical en la última de las sesiones indicadas.

V.- Consta en el expediente Memoria Económica suscrita por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 21 de junio de 2025.

VI.- El 23 de junio de 2025 se emite informe por el Coordinador General de Hacienda y Política Financiera en el que se da la conformidad a la presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

VII.- El 27 de junio de 2025 se emite informe por la Asesoría Jurídica Municipal, constando en el expediente informe de contestación a las observaciones realizadas.

VIII.- El 17 de septiembre de 2025 se emite informe por la Intervención General en el que se concluye que *“se devuelve el expediente de referencia a la Dependencia de origen dándose conformidad a la misma al objeto de que continúe con su tramitación”*.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

El art. 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dispone que: *“Las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica y previo informe del Área de Hacienda (...)”.*

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

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

La presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido objeto de negociación en las sesiones de la Mesa General de Negociación de los/as Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife celebradas los días 20 y 28 de mayo y 3 y 6 de junio de 2025, habiéndose alcanzado un acuerdo con la mayoría sindical en la última de las sesiones indicadas.

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

VI.- Además, también de acuerdo con el art. 3, 3., letra d), apartado 6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de gran población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: *“1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (...)”*

Dicho informe ha sido emitido el 27 de junio de 2025.

VII.- En atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, también debe estar sujeto a fiscalización previa.

VIII.- El artículo 127. 1 h) de la LBRL, establece, entre otras, como competencia de la Junta de Gobierno Local: *“h) Aprobar la relación de puestos de trabajo”*. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

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

PROPUESTA DE ACUERDO:

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

1. MODIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

SERVICIO DE PATRIMONIO

CREACIÓN del Negociado Soporte Administrativo a Viviendas, Proyectos y Obras Municipales, dependiendo de la Sección de Gestión del Patrimonio.

2. MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN

SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL

MODIFICACIÓN de la Escala/Subescala del puesto **F63** “Informador/a Gestor/a”, en la que figura actualmente E/TA (Escala de Administración Especial / Técnico/a Auxiliar) pasando la misma a ser G/Aux (Escala de Administración General / Subescala Auxiliar).

CREACIÓN del puesto **F1566** “Arquitecto/a Técnico/a”, adscribiéndolo al Negociado de Población y Demarcación Territorial, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios
Plazas de acceso:	Arquitecto/a Técnico/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	22
Complemento Específico:	540
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	27 (Arquitecto/a Técnico/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

SERVICIO DE SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1565** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo a la Sección de Soporte a Presidencia, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN de los puestos de trabajo **F1567** y **F1568** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolos a la Sección de Soporte Administrativo a los Distritos, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUPRESIÓN del epígrafe “A extinguir por funcionarización” de la columna observaciones del puesto de trabajo **F31** “Conductor/a”.

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO

CREACIÓN del puesto **F1569** “Educador/a”, adscribiéndolo a la Sección de Participación Ciudadana y Transparencia, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios
Plazas de acceso:	Educador/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	22
Complemento Específico:	525
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	18 (Diplomado/a en Educación Social) 48 (Diplomado/a en Pedagogía)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1570** “Administrativo/a”, adscribiéndolo a la Sección de Gobernanza y Calidad del Dato, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA

SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1571** “Coordinador/a Tecnológico/a de Canales de Atención”, adscribiéndolo al Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios
Plazas de acceso:	Analista de Sistemas de Información Analista Programador/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	605
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	22 (Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática) 44 (Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones)
Méritos Preferentes:	05/06
Observaciones:	

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADSCRIPCIÓN del puesto **F230** “Auxiliar Administrativo/a” a la Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos, hasta el momento adscrito al Negociado de Nóminas, Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte, del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1572** “Técnico/a Superior de Organización y Planificación”, adscrito a la Sección de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores
Plazas de acceso:	Técnico/a de Superior de Planificación Técnico/a Superior de Organización
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 04 (Licenciado/a en Psicología)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECONVERSIÓN del puesto de trabajo **F228** “Administrativo/a” a “Gestor/a Administrativo/a”, adscrito al Negociado de Nóminas, Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte, con las características que se especifican a continuación y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

CREACIÓN del puesto **F1546** “Gestor/a Administrativo/a”, adscribiéndolo al Negociado de Nóminas, Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

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

SUPRESIÓN del puesto **F165** “Vicesecretario/a”, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

CREACIÓN del puesto **F1547** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo a la Sección de Empleo, Comercio y Turismo, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1548** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo a la Sección de Planificación Estratégica, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1549** “Arquitecto/a”, adscribiéndolo al Servicio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores
Plazas de acceso:	Arquitecto/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	14 (Arquitecto/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1550** “Gestor/a Administrativo/a”, adscribiéndolo al Servicio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

CREACIÓN del puesto **F1551** “Auxiliar Administrativo/a”, adscribiéndolo al Servicio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Auxiliar
Plazas de acceso:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	41 (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ADSCRIPCIÓN del puesto **F250** “Técnico/a Medio/a de Contabilidad” a la Sección de Inspección Tributaria, actualmente adscrito a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, y **MODIFICACIÓN** de la denominación del mismo, pasando a denominarse “Técnico/a Medio/a”.

MODIFICACIÓN de la valoración de los puestos **F260, F262, F263 y F321** “Informador/a Gestor/a Tributos”, como consecuencia del horario real que desempeñan, en el que ya no realizan horario de tarde, quedando la misma en los siguientes términos:

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		330
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		385
NIVEL DE C.D.:	16	

JEFATURA DE RECAUDACIÓN

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

MODIFICACIÓN de la valoración de los puestos **F51, F261, F322 y F1247** “Informador/a Gestor/a Tributos”, como consecuencia del horario real que desempeñan, en el que ya no realizan horario de tarde, quedando la misma en los siguientes términos:

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		330
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		385
NIVEL DE C.D.:	16	

ÓRGANO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD**SERVICIO DE TESORERÍA Y GESTIÓN FINANCIERA**

INCLUSIÓN del epígrafe “A extinguir cuando quede vacante” en la columna Observaciones del puesto **F1292** “Auxiliar Administrativo/a”, adscrito a la Sección de Contabilidad.

ADSCRIPCIÓN del puesto **F1401** “Auxiliar Administrativo/a” a la Sección de Contabilidad, actualmente adscrito a la Sección de Gestión Administrativa del Servicio de Deportes y Calidad de Vida.

RECONVERSIÓN del puesto **F1282** “Administrativo/a”, adscrito a la Sección de Tesorería, en “Gestor/a Administrativo/a”, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

RECONVERSIÓN del puesto de trabajo **F1400** “Administrativo/a” a “Gestor/a Administrativo/a”, quedando la trabajadora adscrita al puesto de trabajo en adscripción provisional hasta la convocatoria del concurso de puestos de trabajo correspondiente, con las características que se especifican a continuación y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

SUPRESIÓN del puesto **F249** “Técnico/a Medio de Contabilidad”, adscrito a la Sección de Contabilidad.

CREACIÓN del puesto **F1552** “Técnico/a Superior Económico, Financiero y Contable”, adscribiéndolo al Servicio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores
Plazas de acceso:	Economista/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	26
Complemento Específico:	790
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas)
Méritos Preferentes:	05/06
Observaciones:	

CREACIÓN del puesto **F1553** “Economista”, adscribiéndolo a la Sección de Contabilidad, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores
Plazas de acceso:	Economista/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN**SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

RECONVERSIÓN del puesto de trabajo **F1284** “Administrativo/a” a “Gestor/a Administrativo/a”, quedando la trabajadora adscrita al puesto de trabajo en adscripción provisional hasta la convocatoria del concurso de puestos de trabajo correspondiente, con las características que se especifican a continuación y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ADSCRIPCIÓN del puesto **F1504** “Técnico/a de Administración General” al Servicio de Contratación, actualmente adscrito al Servicio de Patrimonio.

SERVICIO DE PATRIMONIO

SUPRESIÓN del puesto **F548** “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, y **CREACIÓN** del puesto **L260** “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, adscribiéndolo al Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, con las características que se especifican a continuación y las que se recogen en el Anexo II:

Grupo:	Grupo IV/Oficiales de Primera
Categoría	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales
Vínculo:	L
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Observaciones	CEIP Tomé Cano

SUPRESIÓN del puesto **F558** “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, y **CREACIÓN** del puesto **L261** “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, adscribiéndolo al Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, con las características que se especifican a continuación y las que se recogen en el Anexo II:

Grupo:	Grupo IV/Oficiales de Primera
Categoría	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales
Vínculo:	L
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Observaciones	CEIP Los Dragos

SUPRESIÓN del puesto **F562** “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, y **CREACIÓN** del puesto **L262** “Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales”, adscribiéndolo al Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, con las características que se especifican a continuación y las que se recogen en el Anexo II:

Grupo:	Grupo IV/Oficiales de Primera
Categoría	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales
Vínculo:	L
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Observaciones	CEIP Tagoror

CREACIÓN del puesto **F1554** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo al Servicio de Patrimonio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1555** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo al Negociado de Soporte Administrativo a Viviendas, Proyectos y Obras Municipales, Sección de Gestión del Patrimonio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1556** “Administrativo/a”, adscribiéndolo al Negociado de Soporte Administrativo a Viviendas, Proyectos y Obras Municipales, Sección de Gestión del Patrimonio, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA DE DEPORTES

SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA

INCLUSIÓN del epígrafe “A extinguir cuando quede vacante” en la columna Observaciones del puesto **F1410** “Administrativo/a”, adscrito a la Sección de Gestión Administrativa.

CREACIÓN del puesto **F1557** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo a la Sección de Gestión Administrativa, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA

BANDA DE MÚSICA

MODIFICACIÓN del epígrafe que figura en la columna Observaciones del puesto **L77** “Profesor/a Músico/a”, actualmente Saxo Tenor, pasando a figurar Saxo Barítono.

MODIFICACIÓN del epígrafe que figura en la columna Observaciones del puesto **L95** “Profesor/a Músico/a”, actualmente Trompeta, pasando a figurar Bombardino.

ÁREA GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS****SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS**

ADSCRIPCIÓN del puesto **F604** “Auxiliar Administrativo/a” a la Sección de Disciplina Vial e Información Ciudadana, hasta el momento adscrito a la Sección de Gestión Administrativa y Económica.

SUPRESIÓN del puesto **F620** “Jefe/a de Negociado”, adscrito al Negociado de Gestión Económica y Financiera, Sección de Gestión Administrativa y Económica.

SUPRESIÓN del puesto **F602** “Auxiliar Administrativo/a”, adscrito a la Sección de Gestión Administrativa y Económica.

CREACIÓN de los puestos **F1558** y **F1559** “Administrativo/a”, adscribiéndolos a la Sección de Gestión Administrativa y Económica, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Administrativa
Plazas de acceso:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

CREACIÓN del puesto **F1560** “Técnico/a de Administración General”, adscribiéndolo a la Sección de Gestión Administrativa y Económica, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General, Subescala Técnica
Plazas de acceso:	Técnico/a de Administración General
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

CREACIÓN del puesto **F1561** “Ingeniero/a de Telecomunicaciones”, adscribiéndolo a la Sección de Señalización Viaria, Regulación Semafórica y Centros de Control, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores
Plazas de acceso:	Ingeniero/a en Telecomunicación
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	12 (Ingeniero/a en Telecomunicación)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto **F1562** “Delineante”, adscribiéndolo a la Sección de Transportes y Planificación de la Movilidad, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	B/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Especialistas-Técnicos/as Auxiliares C1
Plazas de acceso:	Delineante
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	18
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

CREACIÓN del puesto **F1563** “Técnico/a de Tráfico”, adscribiéndolo a la Sección de Señalización Viaria, Regulación Semafórica y Centros de Control, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	B/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Especialistas-Técnicos/as Auxiliares C1
Plazas de acceso:	Delineante
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

CREACIÓN del puesto **F1564** “Técnico/a Auxiliar”, adscribiéndolo a la Sección de Señalización Viaria, Regulación Semafórica y Centros de Control, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares C1
Plazas de acceso:	Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	18
Complemento Específico:	445
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	40 (Título de Bachiller o Técnico)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

OTRAS CUESTIONES

1) Incluir en el Anexo de Complementos Funcionales de la Relación de Puestos de Trabajo el siguiente apartado:

- **“HABILITADO/A DE CAJA FIJA**

En aquellas unidades administrativas en las que se haya constituido caja fija, el personal “Gestor/a Administrativo/a”, de la subescala administrativa de administración general que sea designado mediante resolución del órgano competente en materia de personal realizará las funciones de habilitado de la misma, consistentes, de conformidad con la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, en:

- La disposición de los fondos disponibles en la cuenta corriente restringida asociada a la Caja Fija, de forma mancomunada con la Jefatura de Servicio, al objeto de realizar las transferencias que permitan el pago de los suministros y servicios mediante esta fórmula
- El control del saldo de la cuenta corriente restringida asociada con la Caja Fija.
- La rendición de cuentas del anticipo con la frecuencia determinada en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, en su defecto, cuando las necesidades de tesorería lo aconsejen
- La conservación y custodia de los documentos justificativos del gasto y del pago correspondiente.

Dicho personal verá incrementando el complemento específico en 50 puntos por la realización de las citadas funciones”.

2) Modificar el apartado Titulación de las descripciones de puesto de los siguientes, dado que se corresponden con profesiones reguladas para cuyo ejercicio se requiere una titulación diferente al título de Grado:

- Puestos con la denominación “Arquitecto”:

TITULACIÓN	Arquitecto/a o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, conforme a la <i>Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (BOE núm. 135, de fecha 31 de julio 2010)</i> o equivalente.
-------------------	---

- Puestos con la denominación “Ingeniero/a de Telecomunicaciones”:

TITULACIÓN	Ingeniero/a en Telecomunicación o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Telecomunicación, conforme a la <i>Orden CIN/355/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Telecomunicación (BOE núm. 44, de fecha 20 de febrero 2009)</i> o equivalente.
-------------------	---

- Puestos con la denominación “Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos”:

TITULACIÓN	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, conforme a la <i>Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos (BOE núm. 42, de fecha 18 de febrero 2009)</i> o equivalente.
-------------------	---

- Puestos con la denominación “Ingeniero/a de Industrial”:

TITULACIÓN	Ingeniero/a Industrial o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial, conforme a la <i>Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial (BOE núm. 42, de fecha 18 de febrero 2009) o equivalente.</i>
------------	--

- Puestos con la denominación “Ingeniero/a Agrónomo/a”:

TITULACIÓN	Ingeniero/a Agrónomo/a o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Agrónomo/a, conforme a la <i>Orden CIN/325/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Agrónomo (BOE núm. 135, de fecha 31 de julio 2010) o equivalente.</i>
------------	---

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

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

ANEXO I.- MODIFICACIÓN DE PUESTOS**ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA****DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS****SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Gestor/a Administrativo/a	
CÓDIGO: F228	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Negociado	
SERVICIO: Servicio de Gestión de Recursos Humanos	
SECCIÓN: Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte	
NEGOCIADO: Negociado de Nóminas	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir. Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Complimentación de impresos o formularios; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d) Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para a contabilización del ingreso.
e) . Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.
g) Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
h) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.
i) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación-
j) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
k) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	2	10
E.-REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO**ÓRGANO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD****SERVICIO DE TESORERÍA Y GESTIÓN FINANCIERA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Gestor/a Administrativo/a	
CÓDIGO: F1282	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección	
SERVICIO: Servicio de Tesorería y Gestión Financiera	
SECCIÓN: Sección de Tesorería	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir. Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Cumplimentación de impresos o formularios; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d) Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para a contabilización del ingreso.
e) . Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.
g) Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
h) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.
i) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación-
j) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
k) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	2	10
E.-REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Gestor/a Administrativo/a	
CÓDIGO: F1400	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Tesorería y Gestión Financiera	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir. Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a)	Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Servicio.
b)	Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c)	Cumplimentación de impresos o formularios; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d)	Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para a contabilización del ingreso.
e)	. Gestión de compras y relación con proveedores.
f)	Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.
g)	Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
h)	Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.
i)	Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
j)	Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
k)	Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	2	10
E.-REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN****SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Gestor/a Administrativo/a	
CÓDIGO: F1284	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Gestión Presupuestaria	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir. Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a)	Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Servicio.
b)	Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c)	Cumplimentación de impresos o formularios; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d)	Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para a contabilización del ingreso.
e)	. Gestión de compras y relación con proveedores.
f)	Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.
g)	Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
h)	Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.
i)	Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
j)	Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
k)	Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	2	10
E.-REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

ANEXO II.- CREACIÓN DE PUESTOS**ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA****DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN****SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Arquitecto/a Técnico/a	
CÓDIGO: F1566	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Negociado	
SERVICIO: Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial	
NEGOCIADO: Negociado de Población y Demarcación Territorial	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
PLAZA	Arquitecto/a Técnico/a.
TITULACIÓN	Arquitecto/a Técnico/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de-relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.

CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad y su actividad puede estar sometida a condiciones de trabajo incómodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno. i) Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público. j) Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud, así como la dirección de Obras que se le asignen, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. k) Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga, así como la facturación derivada de la prestación de los servicios dependientes del Área.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	65
Subtotal:		425
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD	2	10
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		540
NIVEL DE C.D.:	22	

SERVICIO DE SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: F1567 y F1568
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Soporte a Presidencia y Distritos
SECCIÓN: Sección de Soporte Administrativo a los Distritos

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**PUESTO:** Técnico/a de Administración General**CÓDIGO:** F1565**PUESTO SUPERIOR:** Jefe/a de Sección**SERVICIO:** Servicio de Soporte a Presidencia y Distritos**SECCIÓN:** Sección de Soporte a Presidencia**REQUISITOS**

GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía.

	No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Educador/a
CÓDIGO:	F1569
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección
SERVICIO:	Servicio de Organización y Gobierno Abierto
SECCIÓN:	Sección de Participación Ciudadana y Transparencia

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración Especial / Subescala Técnica Media
PLAZA	Educador/a
TITULACIÓN	Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Pedagogía. o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a)	Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b)	Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c)	Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d)	Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e)	Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f)	Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g)	Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h)	Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i)	Planificación, seguimiento y evaluación de los distintos programas y/o proyectos en el ámbito de la participación ciudadana.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	60
Subtotal:		420
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		525
NIVEL DE C.D.:	22	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Administrativo/a	
CÓDIGO: F1570	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección	
SERVICIO: Servicio de Organización y Gobierno Abierto	
SECCIÓN: Sección de Gobernanza y Calidad del Dato	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Los errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en las actividades.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
- b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
- c) Cumplimentación de impresos; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
- d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
- e) Gestión de compras y relación con proveedores.
- f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
- g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
- h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		335
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		390
NIVEL DE C.D.:	17	

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA**SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Coordinador/a Tecnológico/a de Canales de Atención
CÓDIGO: F1571
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio
SERVICIO: Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
PLAZAS DE ACCESO	Analista de Sistemas de Información Analista Programador/a
TITULACIÓN	Diplomado/a en Informática, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas, Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos, especialmente dirigidos a herramientas y canales de atención ciudadana. Se requieren especiales aptitudes para la adecuada gestión de los procesos y procedimientos dirigidos a la atención ciudadana. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y de los Servicios y unidades administrativas con competencias en materia de atención ciudadana. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en materia de atención a la ciudadanía y tecnología para el impulso de la modernización y crecimiento tecnológico de las oficinas de asistencia en materia de registros.
b) Gestión, mantenimiento y propuestas de mejora continua de los canales electrónicos y presenciales de comunicación con la ciudadanía, relacionados con el crecimiento y modernización tecnológica de las OAIC/OAMR.
c) Impulso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas implantadas o que se implanten en las OAIC/OAMR.
d) Propuesta y seguimiento de cualquier desarrollo innovador y tecnológico del Ayuntamiento, con especial incidencia en las OAIC/OAMR.
e) Proponer y fomentar el conocimiento, los recursos y las herramientas que impulsen la administración electrónica entre el personal de las diferentes OAIC/OAMR.
f) Actuar como responsable de cuantos contratos de innovación tecnológica en materia de atención ciudadana sea designado/a.
g) Estudio de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos de innovación tecnológica en materia de atención tecnológica aplicable a las OAIC/OAMR.
h) Realización de todo tipo de informes relacionados con los estudios realizados o el puesto desempeñado.
i) Colaboración con su inmediato/a superior, así como con la Dirección General de Organización y con los responsables de las OAIC/OAMR en la planificación y gestión de las propuestas en materia de modernización tecnológica de los sistemas de atención ciudadana, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
j) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ejerce y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio.
k) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
l) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100
C.-EXPERIENCIA	2	30
D.-MANDO	3	30
E.-REPERCUSIÓN	4	90
Subtotal:		500
F.-ESF. INTELECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		605
NIVEL DE C.D.:	24	

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Técnico/a Superior de Organización y Planificación
CÓDIGO:	F1572
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección
SERVICIO:	Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos
SECCIÓN:	Sección de Organización de Recursos Humanos

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior
PLAZAS DE ACCESO	Técnico/a Superior de Organización Técnico/a Superior de Planificación
TITULACIÓN	Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Psicología o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere formación especializada acerca de las materias de propias del puesto. Resuelve problemas técnicos y organizativos de cierta complejidad y elabora informes técnicos en materia de organización y planificación de recursos humanos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio, en especial en lo relativo a:

- Proyectos de modernización administrativa, organigramas de funcionamiento y estructuras organizativas.
- Elaboración, actualización y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla.
- Procesos de reorganización y reasignación de los recursos humanos.
- Definición y diseño de técnicas de selección, sistemas selectivos y diseño de pruebas psicotécnicas.
- Diseño de carreras y de procesos de provisión de puestos de trabajo.
- Diseño de técnicas de evaluación del desempeño.
- Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
- Estudios orientados a la optimización de recursos humanos y al incremento de la calidad en la prestación de servicios tales como: estudios sobre clima laboral, motivación del personal y calidad percibida.
- Desarrollo de perfiles profesionales y competenciales de los puestos de trabajo.

b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.

c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.

f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Gestor/a Administrativo/a
CÓDIGO:	F1546
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Negociado
SERVICIO:	Servicio de Gestión de Recursos Humanos
SECCIÓN:	Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte
NEGOCIADO:	Negociado de Nóminas

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir. Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a)	Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Servicio.
b)	Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c)	Cumplimentación de impresos o formularios; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d)	Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para a contabilización del ingreso.
e)	. Gestión de compras y relación con proveedores.
f)	Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.
g)	Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
h)	Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.
i)	Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
j)	Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
k)	Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	2	10
E.-REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

**ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y
SERVICIOS PÚBLICOS**

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: F1547
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica
SECCIÓN: Sección de Empleo, Comercio y Turismo

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Técnico/a de Administración General
CÓDIGO:	F1548
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección
SERVICIO:	Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica
SECCIÓN:	Sección de Planificación Estratégica

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General.
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Arquitecto/a	
CÓDIGO: F1549	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior
PLAZA	Arquitecto/a
TITULACIÓN	Arquitecto/a o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, conforme a la <i>Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (BOE núm. 135, de fecha 31 de julio 2010)</i> o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad y su actividad puede estar sometida a condiciones de trabajo incómodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
- i) Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público.
- j) Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud y Dirección de Obras de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- k) Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Gestor/a Administrativo/a	
CÓDIGO: F1550	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/ a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Las propias del Grupo/Subgrupo.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir. Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
- c) Cumplimentación de impresos o formularios, realización, verificación o comprobación de liquidaciones y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
- d) Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para la contabilización del ingreso.
- e) Gestión de compras y relación con proveedores.
- f) Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.
- g) Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
- h) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.
- i) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
- j) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- k) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	2	10
E.-REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**PUESTO:** Auxiliar Administrativo/a**CÓDIGO:** F1551**PUESTO SUPERIOR:** Jefe/a de Servicio**SERVICIO:** Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica**REQUISITOS**

GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
PLAZA	Auxiliar Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico-administrativos básicos.

RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior. El puesto puede requerir atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico. c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio. d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo. e) Tramitación de los asuntos del Servicio f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior. g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		380
NIVEL DE C.D.:	14	

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO**ÓRGANO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD****SERVICIO DE TESORERÍA Y GESTIÓN FINANCIERA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a Superior Económico, Financiero y Contable	
CÓDIGO: F1552	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio	
SERVICIO: Servicio de Tesorería y Gestión Financiera	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior
PLAZA	Economista
TITULACIÓN	Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere formación especializada acerca de las materias de propias del puesto. Resuelve problemas técnicos y organizativos de cierta complejidad y elabora informes técnicos en materia económica, financiera y contable, para los que se requiere gran experiencia e iniciativa.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones normalmente técnicas. Se requiere gran iniciativa. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES**GENERALES:**

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ESPECÍFICAS:

- a) Cooperación con la Jefatura del Servicio y de sección del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos que le sean adscritos, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.
- c) Dirección y coordinación del personal a su cargo mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.
- d) Supervisión de la dirección de proyectos asignados a los/as técnicos/as de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.
- e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado el personal a su cargo.
- f) Autorización, mediante firma o visado, de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones, emplazamientos o notificaciones que se generen en el ámbito de sus competencias, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún/a subordinado/a.
- g) Mando directo del personal a su cargo y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio y de sección.
- h) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del personal a su cargo y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.

- i) Elaboración, gestión, control, seguimiento y cualesquiera otras que se le designe por su superior respecto a la elaboración de indicadores de gestión económica, contable, financiera y presupuestaria.
- j) Contabilidad de costes (analítica) y determinación del coste de los servicios públicos.
- k) Control, seguimiento y cualquiera actuación necesaria para una correcta llevanza de los proyectos de gasto.
- l) Inspección de la contabilidad de los organismos autónomos y otros entes dependientes.
- m) Control, coordinación, integración, seguimiento, migración, resolución de problemas con las áreas gestoras y las empresas suministradoras, y cualesquiera otra relacionada con las mismas, con la debida coordinación con el/la jefe/a de la sección y la jefatura de servicio respecto a las distintas herramientas informáticas del servicio y de las interacciones con cualesquiera otra del Ayuntamiento.
- n) Las atribuciones que expresamente les delegue la Jefatura del Servicio o la jefatura de sección.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	6	150
Subtotal:		610
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	5	80
PUNTOS:		790
NIVEL DE C.D.:	26	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Economista
CÓDIGO:	F1553
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección
SERVICIO:	Servicio de Tesorería y Gestión Financiera
SECCIÓN:	Sección de Contabilidad

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración Especial / Subescala Técnica Superior
PLAZA	Economista
TITULACIÓN	Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN**SERVICIO DE PATRIMONIO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:****PUESTO:** Técnico/a de Administración General**CÓDIGO:** F1554**PUESTO SUPERIOR:** Jefe/a de Servicio**SERVICIO:** Servicio de Patrimonio**REQUISITOS**

GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General.
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la

	Administración, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: F1555
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Patrimonio
SECCIÓN: Sección de Gestión del Patrimonio
NEGOCIADO: Negociado de Soporte Administrativo a Viviendas, Proyectos y Obras Municipales

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía.

	No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio. c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada. d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos. e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado. f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Administrativo/a	
CÓDIGO: F1556	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección	
SERVICIO: Servicio de Patrimonio	
SECCIÓN: Sección de Gestión del Patrimonio	
NEGOCIADO: Negociado de Soporte Administrativo a Viviendas, Proyectos y Obras Municipales	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Los errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en las actividades.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Cumplimentación de impresos; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta de complejidad.
d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
e) Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		335
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		390
NIVEL DE C.D.:	17	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales
CÓDIGO:	L260, L261 y L262
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Negociado
SERVICIO:	Servicio de Patrimonio
SECCIÓN:	Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes
NEGOCIADO:	Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	IV
PLAZA	Oficial/a de Primera Oficial de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales
TITULACIÓN	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere experiencia y conocimientos en tareas básicas de mantenimiento, aunque no altamente especializadas.
RESPONSABILIDAD	En su caso, toma decisiones operativas siguiendo las normas y procedimientos preestablecidos por la Jefatura de la Sección. Los errores no son importantes y pueden ser rápidamente advertidos y subsanados. Es responsable de la custodia del inmueble y su contenido en horario de apertura de las instalaciones, dentro de su jornada laboral.
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de peligrosidad pero si está sometido a condiciones de penosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo viene determinado por el establecido para el servicio público que se presta en las instalaciones, cumpliendo en todo caso la jornada laboral reglamentaria establecida. Requiere una especial dedicación y disponibilidad, especialmente en aquellas instalaciones donde se integre la vivienda de la persona que desempeñe el puesto. Requiere el uso de uniforme
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Custodia y vigilancia de las instalaciones municipales, para que no sufran agresiones o desperfectos.
- b) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.
- c) Control de los accesos y la entrada a las instalaciones de usuarios y personal del centro en el horario de apertura establecido (período de entrada y salida de alumnado y profesorado).
- d) Apertura y cierre del colegio (o de las instalaciones de que se trate) en el horario de apertura establecido a tal efecto (período de entrada y salida de alumnado y profesorado), dentro de su jornada laboral.
- e) Apertura y cierre de aulas y cualquier otra dependencia retirando y depositando las llaves en la forma y lugar indicados a tal efecto por la dirección del centro.
- f) Realización de la conexión y desconexión de suministro eléctrico y del sistema de alarmas de las instalaciones.
- g) Cuando se le encomiende por su superior, lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento de albañilería o fontanería, o tareas de electricidad, tales como operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones “en tensión” ni añadir enchufes o manipular cables y traslado de mobiliario (El mobiliario deben trasladarlo cuando se le pida y si necesitan ayuda por tratarse de elementos pesado, deben comunicarlo para reforzar con ayuda complementaria).
- h) Realización labores básicas de jardinería, tales como arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.
- i) Realización de labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, y comunicar a los técnicos municipales o jefe inmediato el estado de las mismas, relacionando de forma detallada las distintas incidencias a través del correo o medio de comunicación interno. Al mismo tiempo deberán y poner en conocimiento de la Dirección del Centro, cualquier visita distinta a la de los usuarios del Centro en el momento de producirse.
- j) Colaboración, en caso de necesidad, con la limpieza de patios, por ejemplo, en relación con las papeleras que puedan llenarse entre limpieza semanal de patios, retirando las bolsas llenas a los contenedores.
- k) Colabora, en caso de necesidad, en el traslado de contenedores de residuos especiales como papel, metal, vidrio..., por ejemplo, cuando por el horario de recogida deba coordinarse con la empresa de recogida, o cuando el vehículo no accede al lugar de depósito.
- l) Información a su superior jerárquico y/o a los responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.
- m) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.
- n) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo
- o) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- p) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA**DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA DE DEPORTES****SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Técnico/a de Administración General
CÓDIGO:	F1557
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección
SERVICIO:	Servicio de Deportes y Calidad de Vida
SECCIÓN:	Sección de Gestión Administrativa

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS****SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Administrativo/a	
CÓDIGO: F1558 y F1559	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección	
SERVICIO: Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias	
SECCIÓN: Sección de Gestión Administrativa y Económica	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General / Subescala Administrativa
PLAZA	Administrativo/a
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Los errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en las actividades.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Cumplimentación de impresos; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta de complejidad.
d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
e) Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		335
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		390
NIVEL DE C.D.:	17	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Técnico/a de Administración General
CÓDIGO:	F1560
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección
SERVICIO:	Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias
SECCIÓN:	Sección de Gestión Administrativa y Económica

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración General/ Subescala Técnica
PLAZA	Técnico/a de Administración General.
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
I.- PELIGROSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Ingeniero/a de Telecomunicaciones
CÓDIGO:	F1561
PUESTO SUPERIOR:	Jefa/a de Sección.
SERVICIO:	Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal
SECCIÓN:	Sección de Señalización Viaria, Regulación Semafórica y Centros de Control

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA/SUBESCALA	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior
PLAZA	Ingeniero/a en Telecomunicación
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
TITULACIÓN	Ingeniero/a en Telecomunicación o título universitario de Máster correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Telecomunicación, conforme a la <i>Orden CIN/355/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Telecomunicación (BOE núm. 44, de fecha 20 de febrero 2009) o equivalente.</i>
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está sometido a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES	
a)	Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b)	Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c)	Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d)	Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e)	Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f)	Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g)	Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h)	Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.- ESPECIALIZACIÓN	5	120
C.- EXPERIENCIA	1	10
D.- MANDO		
E.- REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal		505
F.- ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.- ESF. FÍSICO		
H.- PENOSIDAD		
J.- JORNADA		
K.- DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS		635
NIVEL DE C.D	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Delineante	
CÓDIGO: F1562	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección	
SERVICIO: Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal	
SECCIÓN: Sección de Transportes y Planificación de la Movilidad	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	B/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Especialistas-Técnicos/as Auxiliares C1
PLAZA	Delineante
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere conocimiento de ordenanzas y normativa, así como la capacidad para interpretarlas de forma básica, adquirida por la experiencia en el oficio.
RESPONSABILIDAD	Emite valoraciones e informes que son supervisados y aprobados por su superior. Los contactos externos son principalmente con el público. Los errores cometidos son detectables antes de que sus consecuencias sean importantes, pero pueden dar lugar a perjuicios a terceros.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad derivados de labores que realiza, y su actividad está sometida a condiciones de trabajo muy incómodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- c) Desarrolla las labores técnicas propias de su cualificación profesional, tales como:
- Tareas de delineación, dibujo y rotulación de planos de los proyectos técnicos asignados, bajo la supervisión del responsable técnico del proyecto al que esté asignado,
 - Mediciones sobre el terreno, nivelaciones, levantamientos topográficos, croquizaciones, perfiles, desmontes, rasantes de calles, etc., bajo las órdenes del responsable técnico del Servicio.
 - mediciones para reparaciones, replanteos, montaje de escenarios, etc. bajo las órdenes del Técnico.
- d) Asistencia al personal técnico en las visitas a pie de las obras y en la dirección de trabajos realizados con personal propio.
- e) Confección de presupuestos elementales.
- f) Maneja aplicaciones informáticas programas gráficos de dibujo por ordenador
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	50
Subtotal:		355
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD	2	20
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	18	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a de Tráfico	
CÓDIGO: F1563	
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección	
SERVICIO: Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal	
SECCIÓN: Sección de Señalización Viaria, Regulación Semafórica y Centros de Control	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	B-C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Especialistas-Técnicos/as Auxiliares C1
PLAZA	Delineante
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere conocimiento de ordenanzas y normativa, así como la capacidad para interpretarlas de forma básica, adquirida por la experiencia en el oficio.
RESPONSABILIDAD	Emite valoraciones e informes que son supervisados y aprobados por su superior. Los contactos externos son principalmente con el público. Los errores cometidos son detectables antes de que sus consecuencias sean importantes, pero pueden dar lugar a perjuicios a terceros
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad derivados de labores que realiza, y su actividad está sometida a condiciones de trabajo muy incómodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio. b) Realiza labores de delineación y proyección de planos de propuestas y proyectos, a instancias del superior. c) Realiza tareas de apoyo administrativo al servicio al que pertenece d) Toma medidas en la calle para la confección de planos y realiza el seguimiento de las obras de las empresas subcontratadas cuando se lo indica la Jefatura de la sección. e) Redacta informes de complejidad media. f) Mantiene el archivo técnico de la ciudad y de la información sobre la señalización vial de la ciudad, recabando información de otros organismos. g) Maneja ordenador y software de sistemas gráficos. h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. i) Apoyo, en función o de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	75
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	3	60
Subtotal:		
F.-ESF. INTELECTUAL		375
G.-ESF. FÍSICO	3	50
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a Auxiliar
CÓDIGO: F1564
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal
SECCIÓN: Sección de Señalización Viaria, Regulación Semafórica y Centros de Control.

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA/SUBESCALA	Escala de Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clases Técnicos/as Auxiliares C1
PLAZA	Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos.
TITULACIÓN	Título de Bachiller o Técnico
ADMINISTRACIÓN	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere conocimiento de ordenanzas y normativa, así como la capacidad para interpretarlas de forma básica, adquirida por la experiencia en el oficio.
RESPONSABILIDAD	Emite valoraciones e informes que son supervisados y aprobados por su superior. Los contactos externos son principalmente con el público. Los errores cometidos son detectables antes de que sus consecuencias sean importantes, pero pueden dar lugar a perjuicios a terceros.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad derivados de labores que realiza, y su actividad está sometida a condiciones de trabajo muy incómodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.
OTROS REQUISITOS	Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

FUNCIONES**GENERALES:**

- a) Ejecuta campañas y actividades de inspección por indicación de su superior, conforme a unas directrices previamente establecidas en el Servicio.
- b) Prepara las inspecciones para lo cual estudia detalladamente la normativa y reglamentación al respecto.
- c) Realiza la inspección sobre el terreno o bien en las dependencias municipales.
- d) Elabora el acta o informe de la inspección realizada, en la forma indicada por su superior y en el plazo previsto.
- e) Realiza la comprobación y seguimiento de la reparación de las anomalías detectadas.
- f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ESPECÍFICAS:

- a) Conduce vehículos de propiedad municipal para realizar las inspecciones que lo requieran.
- b) Inspecciona y denuncia cualquier anomalía que afecte al patrimonio municipal (calzada, alumbrado, alcantarillado, edificios municipales, parques y jardines, señalización, semáforos, etc.) o prestaciones de servicios públicos dependientes del Servicio (Estacionamientos subterráneos públicos, taxis, etc.), realizando el apoyo a los técnicos para los informes de necesidades.
- c) Redacta partes e informes de las denuncias efectuadas o de las solicitudes trasladadas por los/as técnicos/as responsables del Servicio, archivando dichos documentos, comunicándolos a los servicios a quienes les compete la denuncia a través del método establecido al efecto, y realiza el seguimiento y/o comprobación de la correcta ejecución de la incidencia.
- d) Realiza fotografías de los objetos o hechos que provoquen denuncia, completándolas con cuantos datos le sean solicitados o se estimen necesarios.
- e) Comunica las incidencias sobre anomalías que exijan la intervención inmediata y directa de los servicios de la Policía Local, Servicios de urgencias, etc.
- e) Maneja programas y herramientas informáticas de seguimiento y control de los servicios públicos municipales.
- f) Hace mediciones, bien de obra, o de cualquier otro tipo, bajo la supervisión del Técnico/a competente.
- g) Visita, por orden del Servicio, los barrios, detectando y tomando notas de las incidencias, para su posterior tratamiento.
- h) Colabora con todas aquellas tareas administrativas que se le encomiendan relacionadas con las funciones en materia de servicios públicos municipales, tales como la redacción de documentos varios (solicitud de información a otros Servicios, remisión de la información solicitada, etc.), todos ellos supervisados por el personal técnico.
- i) Asesorar a la ciudadanía en general y a otros organismos o Servicios municipales.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	50
Subtotal:		355
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD	2	20
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		445
NIVEL DE C.D.:	18	

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

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

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (p.s.),
Carolina Rodríguez Delgado de Molina, documento firmado electrónicamente.

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

4317

191509

Expediente nº.- 3017/2024/RH.

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, por Decretos de fecha 25 de septiembre de 2025, dispuso la rectificación de errores de las Bases Específicas por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas de Auxiliar de Biblioteca, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso oposición, incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2021 y 2023, eliminando el subapartado 7 del apartado 7.1 correspondiente al comienzo y desarrollo del proceso selectivo de la Base Séptima, disponiendo lo siguiente y quedando como sigue:

“DISPONGO:

“PRIMERO.- Proceder a la corrección del error material cometido en el Anexo del Decreto CDRHPRE-2024/2390 de 01/11/2024 correspondiente a las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas de Auxiliar de Biblioteca que figuran en la plantilla del personal funcionario, **eliminando el subapartado 7 del apartado 7.1 correspondiente al Comienzo y desarrollo del proceso selectivo de la BASE SÉPTIMA relativa al sistema selectivo** reenumerándose los apartados restantes, de la siguiente manera:

Donde dice:

“BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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

5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

Debe decir:

"BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2.- Llamamiento y Orden de actuación: *Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.*

3.- Identificación de los/as aspirantes: *El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.*

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

5.- *Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.*

6.- *La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.*

7.- *En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/as opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

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

ARONA

Servicio de Personal

ANUNCIO

4318

191523

Expediente nº: 201/2025/PR520.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por resolución nº 2025/8110, de fecha 24 de septiembre de 2025, de la Alcaldesa Presidenta, se aprueba la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2025 en los siguientes términos:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025		
NUEVO INGRESO – FUNCIONARIOS/AS		
ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL		
SUBESCALA TÉCNICA		
GRUPO A	DENOMINACION	VACANTES
SUBGRUPO A1	TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	6
SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
GRUPO C	DENOMINACION	VACANTES
SUBGRUPO/C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8
ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL		
SUBESCALA TÉCNICA		
GRUPO A	DENOMINACION	VACANTES
SUBGRUPO A1	ARQUITECTURA	1
SUBGRUPO A2	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1
SUBGRUPO A1/A2	TECNICO/A ORDENACION DE MEDIO AMBIENTE	1
SUBGRUPO A2	TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1
PROMOCIÓN INTERNA FUNCIONARIOS/AS		
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
SUBESCALA DE ADMINISTRATIVA		
GRUPO C	DENOMINACION	VACANTES
SUBGRUPO C1	ADMINISTRATIVO/A	22
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES		
GRUPO C	DENOMINACION	VACANTES
SUBGRUPO C1	INSPECTOR/A URBANISTICO	2
SUBGRUPO C1	GESTOR URBANÍSTICO	1
POLICIA LOCAL		
ESCALA EJECUTIVA		
GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
A/ A2	INSPECTOR/A	2

Arona, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, documento firmado electrónicamente.

Servicios Sociales

ANUNCIO

4319

191527

En relación a la convocatoria para la cobertura de 6 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, se ha dictado la siguiente Resolución N° 436/2025:

“En relación a la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de 6 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 26 de agosto de 2024, y vistos los siguientes:

PRIMERO. - Por Resolución de la Sra. Presidenta n° 60/2024, de 19 de febrero, se aprobó la oferta de empleo público del Organismo Autónomo de Servicios Sociales para el año 2023, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 24, de fecha 23 de febrero de 2024.

SEGUNDO. - Por Resolución de la Sra. Presidenta n° 199/2024 de 6 de mayo, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de seis plazas de auxiliares de ayuda a domicilio como personal laboral fijo Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N° 59 de 15 de mayo 2024. Posteriormente se rectificaron las citadas bases por Resolución de la Sra. Presidenta n°278/2024, de 13 de junio y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia N° 76 de 24 de junio de 2024.

TERCERO. - Consta anuncio en el Boletín Oficial del Estado n° 181 de fecha 27 de julio de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. – Se han presentado las siguientes solicitudes:

	Apellido 1	Apellidos 2	Nombre	DNI
1	AGRELLA	HERNANDEZ	NOEMI	***1079**
2	AMADOR	RODRIGUEZ	ROBERTO	***2841**
3	CHEDAS	RIVEIRA	BEATRIZ	***6429**
4	COELLO	LUIS	ROSA DELIA	***0210**
5	DOMINGUEZ	MELO	MARIA ANTONIA	***3769**
6	FERNANDEZ	NOGUEIRO	ALMUDENA	***0240**
7	GARCIA	DOMINGUEZ	MARIA FABIOLA	***9145**
8	GAVIRIA	VELEZ	LUZ DIVIA	***0261**
9	GONZALEZ	LLANOS	MARIA MACARENA	***5935**

10	GONZALEZ	TOLEDO	ESTEBANA CRISBEL	***0507**
11	HERNANDEZ	ALVAREZ	MAIDA ASCENSION	***3063**
12	HERNANDEZ	MARTIN	CAROLINA	***9486**
13	HERNANDEZ	REVERON	MARIA JESUS	***3158**
14	MARTINEZ	VALDES	LEANDRO	***7363**
15	MELIAN	RIVERO	RAYCO JUAN	***0652**
16	MENDEZ	FUENTES	DELFINO JOSE	***9638**
17	MESA	GONZALEZ	OLGA	***6664**
18	MORALES	ARIZA	BERTHA LILIANA	***4088**
19	NEGRETE	MEDINA	ANTONIA	***3314**
20	ORTIZ	CHAVEZ	PATRICIA	***2347**
21	RODRIGUEZ	ABREU	ROSA MARIA	***0965**
22	ROJAS	CORREA	EVELIA PILAR	***3207**
23	SAENZ LOPEZ	MARQUEZ	LETICIA	***3104**
24	TALAYA	DE LA ROSA	ARABIA PILAR	***2847**
25	VIDAL	BARRERA	MARIA DEL ROSARIO	***0287**

QUINTO. - La Presidenta del Organismo Autónomo de Servicios Sociales doña Ruth Guacimara Martín López desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, por Resolución nº 2023/5016, de treinta de junio.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me confieren los Estatutos del Patronato y la legislación vigente, RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso selectivo de personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, conforme a continuación se transcribe:

➤ ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE
1.	AGRELLA	HERNANDEZ	NOEMI	***1079**
2.	FERNANDEZ	NOGUEIRO	ALMUDENA	***0240**

3.	CHEDAS	RIVEIRA	BEATRIZ	***6429**
4.	AMADOR	RODRIGUEZ	ROBERTO	***2841**
5.	GONZALEZ	LLANOS	MARIA MACARENA	***5935**
6.	HERNANDEZ	ALVAREZ	MAIDA ASCENSION	***3063**
7.	HERNANDEZ	MARTIN	CAROLINA	***9486**
8.	MENDEZ	FUENTES	DELFINO JOSE	***9638**
9.	SAENZ LOPEZ	MARQUEZ	LETICIA	***3104**
10.	TALAYA	DE LA ROSA	ARABIA PILAR	***2847**

➤ ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivo de exclusión
1.-	COELLO	LUIS	ROSA DELIA	***0210**	8
2.-	DOMINGUEZ	MELO	MARIA ANTONIA	***3769**	8
3.-	GAVIRIA	VELEZ	LUZ DIVIA	***0261**	6
4.-	GARCIA	DOMINGUEZ	MARIA FABIOLA	***9145**	3,4,5 y 6.
5.-	GONZALEZ	TOLEDO	ESTEBANA CRISBEL	***0507**	3
6.-	HERNANDEZ	REVERON	MARIA JESUS	***3158**	6
7.-	MARTINEZ	VALDES	LEANDRO	***7363**	3,4 y 6.
8.-	MELIAN	RIVERO	RAYCO JUAN	***0652**	5
9.-	MESA	GONZALEZ	OLGA	***6664**	3,5 y 6.
10.-	MORALES	ARIZA	BERTHA LILIANA	***4088**	4
11.-	NEGRETE	MEDINA	ANTONIA	***3314**	8
12.-	ORTIZ	CHAVEZ	PATRICIA	***2347**	6
13.-	RODRIGUEZ	ABREU	ROSA MARIA	***0965**	5
14.-	ROJAS	CORREA	EVELIA PILAR	***3207**	4 y 6.
15.-	VIDAL	BARRERA	MARIA DEL ROSARIO	***0287**	3

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. o pasaporte en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española.
2. No presenta documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
3. No aporta el título del Certificado de Escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.
4. No presenta o no acredita alguna de las titulaciones o certificación profesional mínimas descritas siguientes:
 - a. Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. (sustituye a la regulación del título de Técnico en Atención Socio sanitaria, contenida en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.)
 - b. Título de formación profesional de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
 - c. Título de formación profesional de grado medio de Técnico de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo).
 - d. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
5. No aporta fotocopia compulsada del permiso de conducción B en vigor.
6. No presenta o no acredita certificado/Carnet de formación en materia de higiene alimentaria
7. No presenta certificación de grado de minusvalía.
8. No presenta certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira; que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

SEGUNDO. - Los aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).”

En Arona, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Guacimara Martín López, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Deportes**ANUNCIO**

4320

191518

D. Luis Sierra Ladrero, Presidente del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, que en relación con la Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia que ha tenido entrada en este Ayuntamiento con registro de entrada nº 57828 en fecha 26 de septiembre de 2025 y relativa al Procedimiento nº 0000383/2025 del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, HACE SABER LO SIGUIENTE:

PRIMERO. Se da traslado de la citación como codemandado en el procedimiento nº 0000383/2025 del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife a las personas relacionadas a continuación:

- D./Dña. MARÍA JOSÉ ASECIO PÉREZ,
- MARÍA ISABEL REYES GONZÁLEZ,
- SILVIA MARÍA FERRERA PÉREZ,
- CARMEN MANUELA ARNALDA HERRERA,
- JUAN FRANCISCO SOCAS DORTA,
- LORENZO JESÚS MORALES REVERÓN,
- MARÍA DEL CARMEN NARANJO ÁLAMO,
- SILVIA GONZÁLEZ ABREU,
- NOEMÍ ZUMAJO MELCÓN,
- MARÍA JANET AGROSTELLI,
- ÓSCAR NEGRÍN LEÓN,
- CARMEN ARIDIAN VALENTÍN HERRERA,
- FABIÁN LECHADO GARCÍA,
- ANTONIO MANUEL BETHENCOURT DOMÍNGUEZ,
- SEBASTIÁN HUGO DÁVILA,
- LARA HERRERO JIMÉNEZ,
- JOCELYN MACHADO GONZÁLEZ
- MARGARITA DÍAZ PÉREZ.

SEGUNDO. se les requiere para que, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la presente publicación, se personen en la sede del Organismo Autónomo de Deportes sito en la plaza del Cristo de la Salud s/n, en Arona casco, a los efectos de dar traslado de la diligencia de ordenación de la Letrado de la Administración de Justicia de fecha 26 de septiembre de 2025.

Asimismo, y conforme a lo señalado en la citada diligencia de ordenación, se le convoca para que comparezca a los actos de conciliación, y juicio, para lo cual se señala nuevamente para el día 20/10/2025 a las 9:20 horas, en la sala de audiencia del Juzgado de lo social nº 1 sito en la calle Leoncio Rodríguez (Edif El Cabo-4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se le notifica para su conocimiento y efectos oportunos

En Arona, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE (p.d. 5062/23, de 4 de julio), Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO****4321****191502**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Convivencia Ciudadana en el Ayuntamiento de La Frontera, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Frontera, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2025.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2025.

Dichos padrones se someten a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados. En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

En virtud de lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por ENTEMANSER S.A. en virtud de lo dispuesto en el Expediente de Adjudicación del Concurso de la Gestión de los Servicios Públicos Municipales de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/11/2004.

Granadilla de Abona, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****4322****192046**

DON RUBÉN GARCÍA CASAÑAS, CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que por Resolución/Decreto se han aprobado los siguientes Padrones:

GÜÍMAR**ANUNCIO****4323****190736**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento ordinario nº 982/2025, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de responsabilidad patrimonial, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Insular de Demoliciones y Obras, S.L., interponiendo recurso contencioso administrativo contra la desestimación presunta por silencio administrativo de su reclamación de responsabilidad patrimonial presentada.

Güímar, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Tesorería****ANUNCIO****4324****187153**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Resolución de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del Padrón

Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al cuarto bimestre de 2025.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de octubre de 2025 al 6 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

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

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****4325****191988**

Por Decreto de la Alcaldía nº 2544/2025, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de julio-agosto/2025.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación

del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 06 de octubre de 2025 al 05 de diciembre de 2025.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja

de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

ANUNCIO

4326

192135

Expediente N°: 8501/2024.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2025-2426 de fecha 26 de septiembre se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos provisionales del proceso selectivo para la cobertura de cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Grupo C, Subgrupo C2 por concurso-oposición, sin lista de reserva, siendo los siguientes:

ADMITIDOS

DNI	Nombre
1522	ADALSY YOHANA MACHIN RODRIGUEZ
0468	ADHARA ITHAISA RODRIGUEZ MENDEZ
8576	ADRIAN GONZALEZ FARIÑA
6472	ADRIAN JOSE RODRÍGUEZ HERNANDEZ
3618	ADÁN PERERA MARTÍN
8516	AIDA LOPEZ DIAZ
7286	ALBA MARIA GIL CASTRO
7165	ALBA MARTÍN DE LOS REYES
8552	ÁLVARO AFONSO SUÁREZ
0427	ALVARO SALAZAR NUÑEZ
7981	ANA BELEN EXPOSITO MOLINA
8149	ANA BELEN GONZALEZ HERRERA
0511	ANA BELEN PÉREZ DIAZ
8333	ANA CAROLINA SOSA RAVELO
0427	ANA EUSEBIA SANTOS FERNANDEZ
7281	ANA ISABEL AFONSO SANTANA
4597	ANA ISABEL RODRIGUEZ PEREZ
2226	ANA LOZANO NAVARRO
5592	ANA MARIA ESTEVEZ FUENTES
0935	ANGELICA LESTON ORTIZ
7147	ANIAGUA DOMINGUEZ CRUZ
0844	ANTONIO JULIAN DIAZ ALBERTO
0552	ARANZAZU GIL MORALES
0454	ARMINDA MARÍA MEDINA HERNÁNDEZ
5615	BEATRIZ ALMEIDA MARTIN

2396	BEATRIZ HERNÁNDEZ PADRÓN
0745	BEATRIZ MARTEL GARCIA
8189	BELINDA CORREA TOLEDO
1152	BORJA RAMOS TORRES
1160	CARLA PAOLA CASTRO CASTELLANO
8585	CARLOS JAVIER CUBAS PEREZ
5632	CARMEN DELIA DENIZ MARTIN
6351	CATRINA GONZALEZ MENDEZ
6403	CESAR DÍAZ FUENTES
0445	CIRA BELEN ALONSO PEREZ
6441	CRISTINA CASAS MEDINA
0633	CRISTINA CASTRO ABREU
4454	CRISTINA MARIN ARZOLA
7748	CRISTO MIGUEL CONCEPCION ALVAREZ
7964	CÓSIMA RODRÍGUEZ DEL CASTILLO
3889	DANIEL PEREZ PEREZ
2388	DAVINIA MARIA GARCIA GONZALEZ
4539	DIOSCORA PEREZ GONZALEZ
4552	DOLORES HERNANDEZ ARBELO
5564	DOMINGO JAVIER GIL EXPOSITO
4478	DULCE EMMA MORIN VERA
5923	EDITH JENNY LIMAYLLA YPARRAGUIRRE
1995	EDUARDO MARTÍN GONZALEZ
8955	ELENA CATALINA SMEREA
0619	ELENA GOYA GARCIA
0571	ELIZABET LOPEZ HERNANDEZ
6984	EMILIO JOSE MORALES SAORIN
7933	EMMA LUISA DARIAS FARIÑA
7765	ESTEBAN CRUZ LUTZARDO
7933	EVA FRANCISCA MEDINA MESA
7817	FRANCISCO GONZALEZ GONZALEZ
4419	FRANCISCO SANTOS ACOSTA
7854	GLORIA MARGARITA RODRIGUEZ MARRERO
4377	GRACIELA NAYLETH LOPEZ SILVA
0535	GUIOMAR FARIÑA HERRERA
6764	HERMINIA ESTHER HERRERA ARTEAGA
0470	HUMBERTO SOCAS ABREU
7120	IDAIRA CHAXIRAXI BARROSO RODRIGUEZ

4535	IGNACIO RUBEN GONZALEZ RODRIGUEZ
4375	ILDEFONSO LOPEZ BENITEZ
6805	INES VANESSA DIAZ DURAN
6367	IRIS YANIRA CAMPOS RAMOS
6488	ISIS OGOREK CABEZA
3417	IVALINA ILIEVA TODOROVA
5596	IVAN VIÑA RODRIGUEZ
6209	JAIRA TORRES GARCIA
7119	JAVIER DIAZ CIFUENTES
4189	JESUS OCTAVIO GONZALEZ JIMENEZ
2614	JEYMI KATHERINE MORA LEONES
2054	JOANA MARIANA QUIROGA LAMPON
6259	JOSE IVAN RODRIGUEZ PACHECO
0901	JOSE JAVIER BOSCA BRITO
1511	JOSE JAVIER BUENO JORGE
4395	JOSE MARIA PEREZ HERNANDEZ
7052	JOSEFA POLEO MARTIN
6966	JUAN ARTEMI DÍAZ ADRIAN
6977	JUAN MANUEL ALBERTO CRUZ
6416	JUAN PEDRO ABREU ABAD
6954	JUAN VICENTE BETHENCOURT PEREZ
4493	JUANA ESTHER GONZALEZ GONZALEZ
0899	JUANA MARIA ARTEAGA MARTÍN
1119	JUDIT CABRERA HERRERA
7094	KARINA CORREA GARCIA
0578	KEISY RODRIGUEZ RODRIGUEZ
2391	KEVIN PERAZA OLAÑETA
0655	KHUSHAL CHETWANI KARANIK
0471	LADISLAO PABLO DIAZ MARTINEZ
7972	LAURA CAMPOS SANCHEZ
2257	LAURA MORENO PAREJO
1505	LAURA PEÑA GONZALEZ
5739	LETICIA DORTA PADILLA
5739	LETICIA DORTA PADILLA
0591	LIDIA GONZALEZ EXPOSITO
0632	LIZBET LOPEZ AVERO
8278	LORENA LEON MARRERO
7842	LORENZO ANTONIO GARCIA DIAZ

0626	LOURDES ARANZAZU MONTERREY HERNÁNDEZ
8313	LOURDES LETICIA HERNANDEZ RAMOS
6139	LUCIA CLOTILDE GONZALEZ ALVARADO
1991	LUIS ALFREDO SIMON PEREZ
7984	LUIS PEDRO LUZARDO MARTÍN
5653	MAGALY HAYDEE BARRETO PESTANA
6771	MANUEL COELLO DARIAS
0400	MARIA ADELAIDA HERRERA HERNANDEZ
7236	MARIA AINHOA RECALDE SANGUINO
9413	MARIA ALEJANDRA MARVAL MONTESINO
1507	MARIA ALINA BERMUDEZ JIMENEZ
8160	MARIA ANGLES NEGRIN PADILLA
3707	MARIA ARANZAZU DONIZ GONZALEZ
8595	MARIA BEGOÑA SARMIENTO PEÑATE
9489	MARIA BELEN SOSA ZAMORA
4528	MARIA CANDELARIA PEREZ GALVAN
2916	MARIA DE LA PAZ SALICIO PINTO
0454	MARIA DEL CRISTO MEDINA HERNANDEZ
0423	MARIA DEL MAR GARCÍA ACOSTA
6952	MARIA DEL PILAR MACEIN NUÑEZ
0826	MARIA EDILIA DEL ROSARIO GORRIN
7810	MARIA ELENA CERRATO HERNANDEZ
1784	MARIA ELIZABETH HERNANDEZ PEREZ
1155	MARIA ESTHER ALONSO DIAZ
4411	MARIA ESTHER CABRERA RODRIGUEZ
8096	MARIA ESTHER TORRES ACOSTA
0869	MARIA ISABEL RAMOS MARQUEZ
7966	MARIA ISABEL RODRIGUEZ PEREZ
4546	MARIA JESUS DIAZ MARTIN
8245	MARIA JOSE CABRERA CAMPOS
6115	MARIA JOSE GONZALEZ GONZALEZ
0846	MARIA JOSE GONZALEZ RODRIGUEZ
8647	MARIA LUISA DE PEUTER FOURMY
4495	MARIA MERCEDES BARRETO DIAZ
1805	MARIA MERCEDES HENRIQUEZ ABRANTE
6256	MARIA NOEMI CABRERA ALVAREZ
1815	MARIA ROSA FERNANDEZ PEREZ

4012	MARIA SORAYA PADRÓN GONZALEZ
6186	MARIA VANESSA PEREZ GARCIA
0628	MARIA ZULEICA RIZO ARENCIBIA
7049	MARÍA ESTEFANÍA RODRÍGUEZ CHICO
5703	MELANIA FABEIRO PIÑA
5607	MIGUEL ANGEL MANZANO MORENO
0734	MOISES BETHENCOURT PONCE
0934	MONICA EDITH PERROTTA BAZAN
3849	NAHUM MARTÍN GARCÍA
7242	NAYRA NODA GONZALEZ
6991	NAYRA ROJAS BETANCORT
6478	NAZARET DELGADO ZAMORA
7186	NEREIDA HERRERA DEL CASTILLO
1495	NOELIA SIVERIO HERNANDEZ
2206	NOEMI NUÑEZ PERAZA
1161	NURIA CECILIA MARTIN CRUZ
7982	NURIA ESTHER HERNANDEZ DIAZ
4868	NURIA ESTHER RODRIGUEZ LOPEZ
0496	OLIVER CALERO VERA
8016	OLIVIA RODRIGUEZ TRUJILLO
7339	OSCAR GONZALEZ BATISTA
2381	OSCAR GONZALEZ MUÑOZ
5593	OSCAR RODRIGUEZ GUTIERREZ
6620	PABLO ESTEVEZ MARTIN
2228	PABLO SAIGÍ BARBUZANO
1095	PATRICIA SUAREZ DIAZ
1698	PAULA ALVAREZ MENDOZA
8192	PEDRO ANGEL GARCIA JORGE
1685	QUERALT MOLINA GONZALEZ
6044	RAFAEL MANZANO COSANO
0543	RAQUEL MARIA HERNANDEZ BENITEZ
7082	RAQUEL SUAREZ GARCIA
0525	RAQUEL TRUJILLO BARRIOS
0593	REBECA CARBALLO RODRIGUEZ
8535	ROBERTO SIERRA DIAZ
4471	ROSA MARIA ZAPATA AYALA
7271	ROSA MARINA MARRERO TORRES
8535	RUTH SARAY CABELLO LEON

0562	SAMUEL ARVELO RODRIGUEZ
1106	SARAH MARIA TRUJILLO MARTIN
5710	SARAY ARBELO MOLINA
7162	SEBASTIAN DANIEL RODRIGUEZ SANGIL
8545	SILVIA ALJIVES SANCHEZ
3716	SOFÍA GARCÍA LUIS
0475	SONIA CEREZO MARTIN
8152	SONIA DELGADO BENITEZ
8334	SARA PADRON ARMAS
7262	TARSILA DEL MAR DARIAS ARVELO
5672	THAIS FARIÑA GONZALEZ
2424	THARAIZ CEJAS GONZALEZ
0467	TIRMAC RODRIGUEZ LORENZO
1105	VANESA ISABEL SANTOS CARBALLO
0855	VANESSA LESTON ORTIZ
2219	VASNI SAMUEL GONZALEZ CORREA
0605	VERONICA REBECA SIVERIO RODRIGUEZ
2218	VERONICA TOME MORA
6934	VICTOR JOSE AGUIAR RODRIGUEZ
7767	VICTOR MANUEL NODA MORALES
7203	VIOLETA VIRGINIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
3475	WILLIAM RODRIGUEZ CABRERA
8406	YANET CARMONA CATALÁ
0629	YERAY CASTILLA VALBUENA
6294	YLENIA ACOSTA RODRIGUEZ
6972	YOBANA DIAZ DIAZ
5711	YURENA MARTIN BENITEZ

EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSION
7041	ABRAHAM JOSE BENJUMEA JIMENEZ	B
7040	ABRAHAM RAMOS JORDAN	A,B y E
8174	ADRIÁN ESTEBAN KRAUS AMARILLO	B
0976	ADRIANA CONCEPCION ORTIZ SANTOS	C y D
6517	ADRIANA ROCÍO GARAVITO HERNÁNDEZ	E
6460	AGONEY BAUTE ACEVEDO	A y B
6359	AINOA GONZÁLEZ DIAZ	A
2244	AITOR PLASENCIA GONZALEZ	A,B,C,D y E
5656	ALEJANDRA CONCEPCION RODRIGUEZ MARTIN	C y D
1672	ALEJANDRO DAVILA PLASENCIA	A
5472	ALEJANDRO GARCIA DE LA HOZ	C y D
3794	ALEXANDRA CANDELARIA BORGES GONZALEZ	A,C y D
2098	ALI ZERBAOUI ZERBAOUI	A
8198	ANA ANGELICA CASTRO MARICHAL	C y D
0407	ANA BEATRIZ GARCIA SANCHEZ	B
0644	ANA BELEN AGUIAR SANABRIA	A
8061	ANA BELEN CACERES HERNANDEZ	C
8225	ANA DEL CRISTO LEON MORALES	E
8369	ANA DESIRE GARCIA GONZALEZ	C, D y E
8796	ANA ISABEL RODRIGUEZ CABRERA	C
0459	ANA ISABEL SUAREZ MOLINA	A y D
2226	ANA LOZANO NAVARRO	A, B y E
8020	ANA MARIA MONTESINOS SANCHEZ	E
8054	ANA MARIA RODRIGUEZ CONDE	C
8268	ANA MARIA TOLEDO DIAZ	B y E
0584	ANA RODRÍGUEZ GRANADOS	C y D
8069	ANA SAAVEDRA ALVAREZ	A
5689	ANA VANESA DORTA RODRIGUEZ	A,B,C,D y E
0560	ANABEL MENDEZ PUA	B
7423	ANGEL ANCOR GARCIA TRUJILLO	A,B y E
7197	ANGEL ROGELIO BRITO NAVARRO	E
0612	ANTONIO DAVID GARCIA CRUZ	A, C y D
4463	ANTONIO JOSE GONZALEZ TORRES	A,B,C,D y E
8144	ARACELI FELICIANO MARTIN	A
5601	ARANTZAZU HERRERA ALVAREZ	A,C y D
8474	ARIADNA MARRERO RODRIGUEZ	A,B,C,D y E
0505	ARIANNA PERERA HERNANDEZ	A,B,C y E
7201	ARMINDA PEREZ HORMIGA	C y D
3792	ASTRID SABINA GONZALEZ	B y E
5629	AUREA RAMOS DELGADO	A, C y D
0571	BARBARA LOPEZ HERNANDEZ	B y E
3602	BEATRIZ CANDELARIA RUIZ HERNANDEZ	A, C y D
5568	BEGOÑA CABRERA MARRERO	A y E

6130	BEGOÑA IZQUIERDO MARTÍN	B
3870	BESAY JORGE PAEZ	B y E
7271	BIBIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	A y D
0878	BLANCA MARÍA RODERO VALPUESTA	A, C y D
0611	BORJA RODRÍGUEZ GOMEZ	B,C,D y E
8103	CARLOS ANDRES DE LA ROSA RAMIREZ	C y D
0626	CARLOS DIAZ CONDE	E
1975	CARLOS FRANCISCO BARRETO GARCIA	A
6973	CARLOS GUSTAVO MELO GIL	B
7087	CARLOS GUSTAVO RODRIGUEZ PEREZ	B
8585	CARLOS JAVIER CUBAS PEREZ	A
1549	CARLOS TOMAS DOMÍNGUEZ GONZALEZ	A y B
2887	CARLOTA RODRIGUEZ VELARDE	B
4991	CARMEN CRISTINA CARBALLO HERNANDEZ	A, B y E
8563	CARMEN ELDA LUENGO CASARIEGO	A
0617	CARMEN ESTEFANIA DELGADO MEJIAS	A,B y E
7097	CARMEN JULIA HERRERA RODRIGUEZ	A y E
5571	CARMEN MIRIAM COELLO CABRERA	E
3714	CARMEN TERESA MARTIN RODRIGUEZ	A,B y E
8233	CAROLINA MARICHAL DE LEON	B
6511	CAROLINA PANADERO MURILLO	A,B ,C y E
8164	CAROLINA SUAREZ RUIZ	E
3829	CAROLINE GABRIELA MEDINA PESCHIUTTA	A
1507	CATHAYSA DIAZ RAMOS	C, D y E
4536	CELINA FUENTES HERNANDEZ	A,B,C y E
8263	CHAXIRAXI DIAZ ALVARADO	B y E
7973	CLARA MARIA RODRIGUEZ JURADO	A,B,C,D y E
6322	CRISTIAN GONZALEZ MENDEZ	B
5738	CRISTIAN RUIZ PEREZ	A y B
9191	CRISTINA GARRIDO ORTIZ	A,B,E
8899	CRISTINA MARTEL MONTESDEOCA	B,C,D
6447	CRISTINA REVERÓN LLANOS	A
1105	CYNTHIA HERRERA MELIAN	E
4071	CYNTHIA KARINA SOSA GALEANO	A,B
7902	DANIEL JOSE POLO LOPEZ	A
0553	DANIEL MANUEL PEREZ GONZALEZ	A,E
8539	DAVID ABSALON SOSA MACHADO	A,B
7175	DAVID FERNANDEZ RODRIGUEZ	A
8578	DAVID SOTO BARBER	A,B,E
4967	DAVINIA DEL CARMEN GONZALEZ ESPINO	A
2435	DAVINIA GONZÁLEZ GÓMEZ	A,E
7639	DAVINIA MARIA SUAREZ RODRIGUEZ	B
5312	DE LA PEÑA BRITO BETANCOR JOSEFA	B,E
0830	DIEGO GUTIÉRREZ SIERRA	A,C,D
7787	DOLORES HERNÁNDEZ LEON	C
5666	DULCE MARIA ABDALLAH MEDINA	C,D

4158	DULCE MARIA PEREZ HERNANDEZ	B
5582	DUMITRITA JOSU	C,D
0601	EDUARDO ANDRES GOMEZ	A
7020	EDUARDO HERNANDEZ DIAZ	B
6789	EDUARDO LOPEZ EXPOSITO	B,D,E
4373	ELBA ANDREINA ROSENDO VARGAS	B
8001	ELENA RODRIGUEZ NISTAL	C,D,E
5670	ELENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	B,C,D
8533	ELISABET LOPEZ GONZALEZ	A
1123	ELIZABET EXPÓSITO RODRÍGUEZ	A,B,E
0614	ELIZABETH LOPEZ LAMPE	A
8246	ELIZABETH MARIA DEPINHO MORA	A
8018	ELSA MARIA MARRERO MARRERO	E
0498	ENRIQUE JOSE RODRIGUEZ GRANADOS	C,D
7822	ENRIQUETA EXPOSITO CRUZ	A
5470	ERNESTO CHIAPPETTA	B,E
7772	ESPERANZA TRUJILLO OSSORIO	A,C
8527	ESTER ARANZAZU MARRERO GOMEZ	A,B,E
0924	EULALIA BEATRIZ GARCIA BETHENCOURT	A,B,E
4579	EVA MARIA SOSA CABRERA	E
5641	EVA SORAYA ESTEVEZ MARTIN	A,B,D,E
6989	FERNANDO MANSO LASO	A,B,C,D
2375	FRANCIS ESTHER SUAREZ ROSALES	C,D
1536	FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ	C,D
4083	FRANCISCO SERGIO MARTIN GONZALEZ	A,C,D
7001	GEMA MARÍA LÓPEZ DARIAS	A
6162	GLADIS YANIRA DIAZ MEDINA	A,E
2226	HECTOR JOSE CASTAÑEDA CASTELLANO	A,C,D
5633	IDAIRA CRUZ NEGRÍN	A,B,E
1839	IRENE DAYANA MACHIN BARRIOS	C,D
0735	IRENE MARTÍN RODERO	B
1524	IRENE RODRIGUEZ GONZALEZ	B,C,D
2197	IRENE RUANO BLANCO	A,B,C,D
4104	IRIS - CATERINA DELGADO PEREZ	A,B,E
6265	ITAHISA REMEDIOS DONATE REYES	C,D
5635	IVAN GARCIA PERDOMO	A,E
1819	IVAN RIOS BOTIN	A,E
8167	JACOBO CARMELO BERMUDEZ BARRETO	B,E
7091	JAIME JESUS GONZALEZ SUAREZ	A
4486	JAVIER DELGADO AGRELO	C,D
7174	JAVIER MARRERO RODRÍGUEZ	A,C,D
8346	JAVIER MARTÍN GARCÍA	A
7103	JAVIER PADRON NODA	B
3663	JAVIER REAL PERERA	C,D
0805	JENIFER DEL PINO LOPEZ RODRIGUEZ	B,E
5742	JENIFER EXPOSITO RODRIGUEZ	A

0817	JENIFER MARTIN AÑINO	A,B,C,D
0811	JENNIFER DELGADO DUQUE	A,B,C,D,E
6414	JENNIFER GARCÍA REAL	A,B,E
0499	JÉSICA HERNÁNDEZ AULLO	A,C,D,E
6981	JESICA URBANO GONZALEZ	A,B,C,D,E
6225	JESUS LAMBERTO GOMEZ GONZALEZ	C,D
0491	JONAY DELGADO RODRIGUEZ	B
8036	JORGE FERNANDO GARRIGA RIJO	C,D,E
8197	JORGE IVAN NEGRIN MENDEZ	A
2439	JORGE MIGUEL NEGRIN ACOSTA	A,B,C,D,E
4088	JOSE AGUSTIN MARRERO COELLO	A,B,C,D,E
1860	JOSE ALBERTO DE LA CRUZ SAN BLAS	C,D
8235	JOSE ENRIQUE JIMENEZ CALDERON	E
7264	JOSE JAVIER GARCIA PEREZ	C,D
2009	JOSE MANUEL RAMIREZ VIERA	B
8165	JOSE RAMON MEDINA GORRIN	A,B,E
7948	JUAN CARLOS DARIAS ALONSO	A,C,D
0629	JUAN CARLOS LORDUY DIAZ	A
0403	JUAN DAVID DELGADO ARENCIBIA	A,B,C,D,E
8572	JUAN JOSE SARMIENTO RODRIGUEZ	A,B,C,D,E
8100	JUAN NICANOR GONZALEZ RODRIGUEZ	A
0691	JUAN SEBASTIAN IGLESIAS DOMINGUEZ	A,B,C,E
4493	JUANA ESTHER GONZALEZ GONZALEZ	A,B,E
2028	KEVIN GIL GIL	A,C,D,E
7141	LAURA ARMAS BAUTISTA	A,C,D
0636	LAURA DE LA CRUZ ESTUPIÑÁN	A,E
2386	LAURA DE LEÓN SANTOS	A
7066	LAURA MARTÍNEZ DOMINGUEZ	A,B,C,D
0629	LAURA MEDINA ALVAREZ	A,B,E
1505	LAURA PEÑA GONZALEZ	A
0623	LAURA PÉREZ RAMALLO	A,B,E
5730	LAURA REYES CANINO	A,B,E
0400	LAURA TIZIANA BIASI JORGE	C,D
0519	LAURA TRUJILLO HERNANDEZ	A,C,D
1445	LEDICIA LOURDES DIAZ DURAN	A,B
5749	LETICIA RODRÍGUEZ TORRES	C,D
5642	LIDIA ESTHER CRUZ GOYA	A
8253	LIDIA MARTIN FERNANDEZ	C,D
0603	LORENA CABEZA CABRERA	A,C,D
5040	LORENA CRUZ GELADA	B
3731	LOURDES ELENA ARMAS MARTIN	B
8163	LUCIA GALLO MONTERO	A,B,E
7131	LUCIA RUIZ PEREZ	A
2520	LUCIANA ROSA SOTO	B,E
1849	LUIS INERVELIO RODRIGUEZ BRITO	C
7187	LUZ MARIA DIAZ SANCHEZ	B,E

0455	LUZ MARIA RODRIGUEZ RAMOS	D
3354	MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ	B,C,D
7073	MANUEL RICARDO ESPI GARCIA	A,B,C,D,E
0968	MARGARITA ANA LOPEZ HERNANDEZ	C,D
8784	MARIA ANGELES MAGANTO MOREDA	A,B,C,D,E
8396	MARIA ARGENTINA OLIVA GIL	A,B,C,D
8531	MARIA BEGOÑA BELLO MARTIN	B,E
4448	MARIA BEGOÑA DORTA DORTA	A,B,C,E
4574	MARIA CANDELARIA ALONSO ALONSO	A,B,C,D,E
8074	MARIA CANDELARIA PEREZ RODRIGUEZ	A,B,E
7065	MARIA CARMEN FERNANDEZ BARRETO	C,D
7971	MARIA CONCEPCION PEREZ PEREZ	E
4452	MARIA CONCEPCION PEREZ TRUJILLO	A,C,D,E
5693	MARIA CRISTINA DIAZ HERNANDEZ	A,C,D
0449	MARIA DAVINIA VIERA CABRERA	C,D
0470	MARIA DE LA CONCEPCION ARTEAGA DOMINGUEZ	B
7964	MARIA DE LA PAZ RODRIGUEZ LLARENA	A,B
5301	MARIA DE LAS NIEVES UBERO RAMIREZ	B
4455	MARIA DEL MAR TRUJILLO BATISTA	A
8050	MARIA DEL PILAR HERNANDEZ REYES	B
3737	MARIA DESIREE TOSTE BARRETO	B,C,D
6716	MARIA DOLORES CARTAYA PEREZ	C,D,E
3651	MARÍA DOLORES HERNÁNDEZ LLANOS	B,E
8168	MARIA ELISENDA PEREZ RIVERO	C,D
4351	MARÍA ENA LUGO ARMAS	A,B,C,D
1155	MARIA ESTHER ALONSO DIAZ	A
5660	MARIA EUGENIA ALONSO ALONSO	D
6669	MARIA FRAILE FERNANDEZ	A,B,E
6994	MARIA ISABEL BELLO HERNANDEZ	A,B,C,D,E
5473	MARIA ISABEL CORUJO PEREZ	B
5252	MARIA ISABEL DIAZ ACEVEDO	A,E
1160	MARIA JOSE BORREGALES CHINEA	A
0531	MARIA JUDITH LOPEZ PLASENCIA	A,B,C,D
6096	MARIA MAGDALENA HERNANDEZ MARTIN	A
8660	MARIA MARTIN PEREZ	A,B,E
5692	MARIA MERCEDES DIAZ PIO	B
3714	MARÍA REMEDIOS HERNÁNDEZ MARTÍN	A,B,C,D,E
6477	MARÍA ROSA HERNÁNDEZ BARROSO	A
4453	MARIA TERESA RODRIGUEZ GONZALEZ	A,B
8201	MARIA TRINIDAD MARTIN MEJIAS	A,C,D
2925	MARIA-NEBRASKA GARCÍA RODRIGUEZ	B
4593	MARIBEL LUGO GONZALEZ	C,D
4523	MARTA BARROSO RODRIGUEZ	A,C,D
4379	MATIAS GABRIEL ALVAREZ	A
2079	MAURA MONSERRATH SOSA GALEANO	A,B
2248	MAURIEL ESTHER DE LIMA ALIENDO	B,C,D,E

0639	MAYLEN BACALLADO DIAZ	B
5037	MICAELA VICTORIA PERERA PELLEGRINO	A,B
5637	MIRIAM GUIADO LEDESMA	C,D,E
1487	MIRIAM MEDINA MOLINA	A,B,C,D,E
1542	MOISES EXPOSITO ARMAS	E
8238	MOISES TOMAS RODRIGUEZ VENTURA	A,C,D
3694	MONICA CARLA ACOSTA MOLINA	B,E
0480	MONICA DIAZ FAJARDO	B,C,D
7944	MONICA GARCÍA ALONSO	C,D
4561	MONTSERRAT HERNANDEZ DE GANZO	A,B,C
7073	MONTSERRAT HERRERA ROJAS	C,D
2208	NAIRA LÓPEZ GONZÁLEZ	A
0868	NATALIA HERNANDEZ ALEGRIA	A
1112	NATALIA HERNANDEZ MORENO	A
9836	NATALIA MARIA GONZALEZ TABARES	B,E
2994	NATALIA VEGAS MORENO	C,D
5713	NAYRA RODRÍGUEZ GOYA	A,C,D
8557	NESTOR JESUS MARTINEZ FELIPE	C,D
1136	NISAMAR SANTA MARÍA DE ARMAS	A,B,E
1111	NOELIA DORTA HERNANDEZ	A,C,D,E
0475	NOEMI DORTA RODRIGUEZ	A,B,E
9378	NOEMI MENDEZ ALVAREZ	B
1161	NURIA CECILIA MARTIN CRUZ	A
4516	NURIA ESTHER EXPOSITO HERNANDEZ	D
8452	OLGA HERNANDEZ GONZALEZ	A,C,D
7763	OLMEDO ENRIQUE GUILLÉN VILLAFUERTE	C,D
8535	OMAYRA HERNANDEZ CEJAS	A,B
0519	OSCAR ALBERTO VERA YUMAR	A,B,C,D,E
1486	OSCAR CARRILLO RUIZ	A
6348	OSCAR MIGUEL BAUTE LUIS	C,D
6620	PABLO ESTEVEZ MARTIN	A
0824	PABLO MANUEL DORTA LEMUS	C,D,E
4454	PATRICIA ALEJANDRA HERNANDEZ RUBIO DIAZ	C,D,E
7259	PATRICIA ESTEFANELL CORDERO	A,C,D,E
5739	PATRICIA GORDILLO RODRIGUEZ	C,D
6494	PATRICIA LORENZO PALENZUELA	A,C,D
2200	PATRICIA MAGDALENA YANES DELGADO	B,C,D,E
6378	PATRICIA MARRERO AVERO	C,D
0006	PATRICIA ZARAGOZA ALVAREZ	A,B,C,D
0848	PAULA CLEMENTE REYES	A,B,E
0579	PAULA GONZALEZ LUGO	E
5774	PAULA IGLESIAS GARCIA	B
3911	PEDRO GONZALEZ GALLEG0	C,D
7986	RAQUEL PÉREZ FEBLES	A,E
7082	RAQUEL SUAREZ GARCIA	A,B,C,D

7044	RITA DOLORES RODRIGUEZ PLASENCIA	B
4760	ROGELIO SUAREZ MENDOZA	A,C,D
7006	ROSA ELENA LORENZO GONZALEZ	E
4448	ROSA ESTHER GIL HERNANDEZ	A,E
7995	ROSA NATALIA CORREA VEGA	B
0466	ROSALIA ISABEL FUENTES AFONSO	D
0619	RUBEN QUINTANA MARTIN	A
5646	RUT FUMERO CABRERA	E
8013	RUTH HERRERA PEREZ	C,D
7082	RUYMAN GUADALUPE GARCIA	A,B,C,D,E
7027	SAMUEL GUSTAVO CABRERA CUBAS	B,E
2203	SARA ABIGAIL DIAZ MARTIN	A,B,C,D,E
0871	SARA AGUILAR MARRERO	C,D
1520	SARA JORGE MARTÍN	A,B
0521	SARA MARIA RODRIGUEZ MARRERO	C,D
7091	SARA PEREZ RODRIGUEZ	E
8564	SARAY EXPOSITO MOLINA	A,B,C,D,E
0465	SILVIA LLANOS AVILA	A,B,C,D,E
8261	SILVIA LORENZO HEVA RAMOS	C,D
0430	SONIA MARTIN DIAZ	E
8212	SUSANA FERRER GONZALEZ	A
5325	TAMARA RITA CURQUEJO PADRON	A,B
5718	TANIA DOMINGUEZ RAMOS	A
5931	TANIA GABRIELA SILVA MONTOYA	A
7262	TARSILA DEL MARIA DARIAS ARVELO	E
0616	TENESARA RODRIGUEZ GONZALEZ	B
8028	TERESA GUADALUPE ARMAS NEGRIN	A,B,C,D
2399	TERESA PÉREZ ALONSO	E
0566	TEXENERY LOPEZ ROJAS	A
1108	TIBISAY SANTOS DIAZ	C,D
4566	TOMAS ALBERTO SUAREZ MELIAN	C,D
7786	TOMAS FRANCISCO CABRERA RAVELO	C,D,E
5623	VANESA PERDOMO GONZALEZ	B,E
5693	VANESA ROJAS MARTIN	B,E
0728	VERONICA GOMEZ BAUTE	A,B,C,D,E
0543	VERONICA HERNANDEZ QUINTANA	A,B,C,D,E
8256	VERONICA PITA LAFUENTE	C
8964	VICTOR JORGE GARCIA GONZALEZ	A,B
8105	VICTORIA EUGENIA RUEDA LEON	A,B,C,D,E
1997	WALTER ALEJANDRO CABALLERO DIAZ	A
0868	XIANA CASTRO MEIIDE	A,C,D,E
5591	YAIZA LORENA DIAZ PEREZ	B
6451	YAJAIRA PEREZ HERNANDEZ	A
7729	YANIRA DEL CARMEN NIEVES SUAREZ	A
1678	YANIRA GARCIA MARRERO	E
0624	YASMINA GARCÍA MORÍN	A

7236	YASMINA LOPEZ REBOSO	C,D,E
6989	YERAY RODRIGUEZ HERNANDEZ	A,B,C,D,E
7215	YESICA MARIA HERNANDEZ GARCIA	A,C,D
1500	YOLANDA REMEDIOS MEDINA MEDINA	C,D
2622	YOLIMAR TRUJILLO MENDEZ	B
0532	YURENA DIAZ RAMOS	C,D,E
1914	YURENA ESTHER HERNANDEZ GUTIERREZ	C
6187	YURENA MARIA EXPOSITO LEON	A
7253	YURENA SUAREZ ACOSTA	C
7076	YURENA TORRES HERNANDEZ	B
7255	YUSRA BOUTABA ALEHYAN	A
5593	ZORANY MILDRED ZUÑIGA VEGA	A,C

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- a. En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- b. En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
 - Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
 - Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
 - Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de admisión en las pruebas selectivas de la convocatoria para la cobertura de cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de admisión en las pruebas selectivas de la convocatoria para la cobertura de cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo III

Falta la presentación del documento ANEXO III (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación profesional de 1º grado o equivalente, o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de los defectos.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

En El Rosario, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICA, AGUAS, RR.HH. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO DE LA ALCALDÍA****4327****190751**

Por medio del presente, hago saber:

a) Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez/a de Paz Sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

b) La solicitud, por escrito, se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince (15) días naturales, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia autenticada del D.N.I.
- Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado Decano de Granadilla de Abona.

Lo que se publica para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Arturo E. González Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****4328****192127**

Expte. Tramitador: 2025002787.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de distribución del crédito dentro de la misma aplicación, así como del Plan estratégico de subvenciones que constan ambos en el documento presupuestario 2025 aprobado (MC 1/2025 Pleno).

Aprobado inicialmente el expediente precitado que no afectan a bajas y altas de créditos, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de septiembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.sansebastiangomera.org>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En San Sebastián de La Gomera, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**Alcaldía-Presidencia****ANUNCIO**

4329

190739

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 2789/2025 de fecha 26 de septiembre de 2025, se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Oficial de 2ª Jardinero, pertenecientes al Grupo IV, mediante concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, así como la constitución de lista de reserva, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO.-

En relación a expediente administrativo 2025/10894 de aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Oficial de Segunda de Jardinería, pertenecientes al Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de lista de reserva:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 29 de diciembre de 2022, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en sesión plenaria extraordinaria, acordó aprobar inicialmente y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Presupuesto General y Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y de su Organismo Autónomo de la Bajada de la Virgen, correspondiente al ejercicio 2023.

SEGUNDO.- Por Decreto de Alcaldía nº 3724/2023 de fecha 27 de diciembre de 2023 se resuelve aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 en la que se incluye una (1) plaza de Oficial de 2ª de Jardinería, pertenecientes al Grupo IV, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

TERCERO.- Con fecha 29 de diciembre de 2023 se publica Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 158.

CUARTO.- Con fecha 24 de septiembre de 2025, por el Comité de Empresa, en sesión extraordinaria, se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de Oficial de 2º de Jardinería, pertenecientes al Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de lista de reserva.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Legislación aplicable:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de expresión de género y características sexuales.

PRIMERO.- En relación al régimen jurídico aplicable, el artículo 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), establece “*el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan*”. Asimismo, el artículo 11 añade “*Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2*”.

SEGUNDO.- El artículo 11.2 del TREBEP establece que los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

TERCERO.- El Título IV del TREBEP regula la adquisición y pérdida de la relación de servicio, siendo que, los artículos 55 a 62 establecen la normativa básica para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio con las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del TREBEP, estableciendo en el artículo 61.7 que *“los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos”*.

CUARTO.- En la convocatoria y durante el proceso de selección se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres y la no discriminación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y en la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de expresión de género y características sexuales.

QUINTO.- El artículo 7 del Real Decreto 2271/2024, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, establece que en los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas o categorías de la Administración General del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Asimismo, recoge en su artículo 8 que las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad.

SEXTO.- 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 de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, vigente en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y aplicable supletoriamente al personal de las Corporaciones Locales, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1.3, regula en el Título I las normas referentes al ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios/as, estableciendo que el ingreso se realizará mediante convocatoria pública que deberá contener al menos:

- “a) Número y características de las plazas convocadas.*
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.*
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.*
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.*
- e) Sistema selectivo.*
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.*
- g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.*
- h) Sistema de calificación.*
- i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.*

j) *Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. 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.*

k) *Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.*

l) *Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo”.*

SÉPTIMO.- La competencia para la aprobación de las bases corresponde a la Alcaldía según lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Por cuanto antecede y en virtud de la facultad que me otorga el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, esta Alcaldía **HA RESUELTO:**

PRIMERO.- Convocar el procedimiento para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Oficial de 2ª de Jardinería, pertenecientes al Grupo IV, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, así como la constitución de lista de reserva.

SEGUNDO.- Aprobar las bases y ANEXOS que se adjuntan, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Oficial de 2ª Jardinería, pertenecientes al Grupo IV, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, así como la constitución de lista de reserva.

TECERO.- Proceder a la publicación íntegra de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es), así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINES, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, así como la constitución de lista de reserva.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de OFICIAL DE SEGUNDA DE JARDINERÍA**, pertenecientes al GRUPO IV, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2023 (Anexo BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 158, de 29/12/2023), con sometimiento a la legislación vigente y el procedimiento selectivo establecido que se detalla en las presentes Bases.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales que puedan surgir, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista, que se conformará y regirá conforme a las disposiciones contenidas en estas Bases. La lista de reserva se formará los aspirantes que superando el proceso selectivo no obtengan plaza.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y en el tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>), y un anuncio extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as (provisional y definitiva) se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento, produciendo efectos desde la fecha de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

El resto de anuncios y publicaciones se insertarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza que se convoca denominada Oficial de Segunda de Jardinería se encuadra en el grupo de titulación IV, Escala de Administración Especial, y forman parte de la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las siguientes:

- Realizar los trabajos de poda de árboles, la instalación de sistemas de riego y tratamientos fitosanitarios.
- Reproducir y mantener plantas en el vivero municipal.
- Realizar tareas de mantenimiento general de los parques que le sean asignados.
- Trasladar materiales, útiles y herramientas.

- Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos suministrados para sus trabajos.
- Conducir vehículos, transportando el material que corresponda.
- Preparar el material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales y usar los medios de protección individual.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en este procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo, y así habrán de acreditarlo, pudiendo realizarse las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

4.1 REQUISITOS GENERALES:

4.1.1. Nacionalidad:

- Ser español/a.
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo (Real Decreto 240/2007), siempre que, como es el caso, no impliquen, directa o indirectamente, una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- Ser cónyuge de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo ocurrirá con los descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y los de la persona que sea su cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Ello con las mismas limitaciones previstas en el párrafo anterior.
- Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado primero.
- Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como el resto de extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral.

Los/as aspirantes que se incluyan en los cuatro últimos apartados deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

4.1.2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

4.1.3. Titulación. Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional Básica, Formación Profesional I o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, que deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

4.1.4. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, definidas en la base tercera; es decir, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

4.1.6. Estar en posesión del **carnet de conducir B**, como fecha límite, el último día de plazo de presentación de instancias.

4.1.7. Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen. Las formas e importe de la presentación aparecen en la Base 5.3.

4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1.-Forma y lugar de presentación.-

5.1.1.- Forma.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su **solicitud** al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I de las presentes Bases, dicha solicitud se encontrará inserta en las bases de la convocatoria disponible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (<https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon>). En caso de presentarse en papel se podrá obtener en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento (planta baja del edificio situado en la Plaza España, 6).

5.1.2. Lugar de presentación.- La solicitud de participación debidamente cumplimentada, se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General, alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Se podrá presentar en formato papel en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

5.2. - Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aun habiendo abonado los derechos de examen.

5.3. Pago de la Tasa correspondiente a los derechos de examen. El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, vigente en esta Administración Local, será de **34,10 euros** (TREINTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "CaixaBank", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud (el código en lector o el número 90999210029990692434 si hay que introducirlo manualmente) o el número de cuenta en la entidad impreso en el modelo de la solicitud, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día en los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de la propia entidad o de cualquier entidad bancaria, tanto de débito como de crédito. Se deberá aproximar el documento con código de barras al lector del cajero, y completar los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases y convocatoria), y emisión de justificante. Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.
- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html).
 - Si es cliente de CaixaBank, identificándose y entrando con el usuario y contraseña, haciendo uso del “Pago a Terceros” (Cuentas--Transferencias y traspasos—Pago a Terceros), incorporando el número de cuenta o el **código de identificación 90999210029990692434** (código de barras), completando a continuación los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases, y convocatoria).
 - Si no se es cliente, habrá de pagarse con tarjeta. Se selecciona “no soy cliente”, pago con código de barras y se pone el que corresponde al código de barras (90999210029990692434), completando a continuación los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI/NIE/nº pasaporte, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases y convocatoria), se consigna la numeración de la tarjeta de débito o crédito, apareciendo en la parte inferior los datos del recibo. A continuación se indica el CVV de la tarjeta y la dirección de correo electrónico para el envío del justificando de pago en formato PDF. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la Entidad colaboradora para este tipo de pagos. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.
- Desde cualquier entidad bancaria, mediante transferencia a la cuenta de CaixaBank con número de **IBAN: ES64 2100 8987 3402 0004 1104**, BIC/CODIGO SWIFT: CAIXESBBXXX indicando, necesariamente, el nombre y apellidos de la persona opositora, DNI/NIE/nº pasaporte, o de los documentos acreditativos de la identidad establecidos en las bases, y la convocatoria pública a la que se presenta. Se deberá aportar el justificante emitido por la entidad colaboradora a la solicitud.
- De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro o transferencia, la fecha de ingreso y número). Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. (Tesorería). Pruebas Selectivas, Convocatoria 1 plaza costurero/a, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma”.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el

proceso selectivo. También la falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, siendo este requisito no subsanable.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el art. 26.1 b) 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.

Devoluciones. - Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud por la persona aspirante, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, cuando no haya sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas.

5. 4.- Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud. La presentación de solicitud de participación en el presente proceso selectivo hace responsable a la persona aspirante, tanto de la veracidad de lo manifestado como del conocimiento íntegro de las presentes bases, y del cumplimiento de los requisitos exigidos en ellas, quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

6.1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Los documentos que se indicaron para cada forma de pago en la Base anterior (Base. 5.3).

6.2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

6.2.1. Identificación:

- 1.1 Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- 1.2 Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad, o pasaporte, o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 1.3 Pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, en vigor, para los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho; así como para sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
- 1.4 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- 1.5 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as extranjeros/as con residencia legal en España, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

6.2.2.- Título: documentación acreditativa del título exigido o de su solicitud, conforme a lo establecido en la base 4.1.3.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará (copia autenticada u original para su cotejo) y la credencial que acredite su homologación en España.

En ambos casos deberán acreditarse y haber sido concedidas y expedidas **como máximo el día de finalización del plazo de presentación de instancias**.

6.2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial que necesiten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas, y deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La Resolución o Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente:
 - Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

6.2.4.- Copia del **carnet de conducir B**, conforme lo expuesto en la base 4.1.6.

6.3 Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Si los documentos que deben presentarse no se aportan con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten expresamente que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, aprobando la **relación provisional** de las personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación de admitidos y excluidos será publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. También se publicará en el tablón electrónico de anuncios y edictos municipal.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su

exclusión u omisión de la relación mencionada. Deberán comprobar si figuran en la relación de admitidas, y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará Resolución por la que se aprueba la **relación definitiva** de personas admitidas y excluidas, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión o inadmisión, en su caso, de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad. En la misma resolución se designará la composición del Tribunal Calificador.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

8.1 El Tribunal será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionario/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

1. La Presidencia podrá ser designada entre funcionario/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
2. Cuatro Vocales, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
3. La Secretaría será ocupada por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto como titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Los miembros del Tribunal estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá nombrarse personal asesor especialista y personal colaborador con el proceso selectivo, en ambos caso será objeto de publicación en el tablón de anuncios sito en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

8.2 Personal asesor especialista. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, al amparo de lo previsto en el artículo 13.3 del RD 364/1995; percibiendo, en su caso, las asistencias correspondientes de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Dichos asesores serán designados por el Alcalde de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador.

8.3 Personal colaborador con las labores administrativas. El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al Presidente/a del Tribunal quien, a través del Secretario/a del Tribunal, dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, en aplicación del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

9.1 El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, constando por tanto de dos fases, en el que se valorarán hasta un máximo de **DIEZ (10) puntos**, que vendrá dado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases conforme se indica seguidamente.

9.2 FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 6 PUNTOS.

La fase de oposición estará compuesta por una única **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA** con **DOS (2) partes**, que se **celebrarán preferentemente en el mismo día, salvo que el tribunal disponga lo contrario por el número de aspirantes y las necesidades de material dispares entre ambas pruebas.**

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

PRIMERA PARTE. De carácter teórico, escrito, obligatorio y no eliminatorio.

- **Consistirá** en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Temario detallado en el Anexo II. Constará de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.
- **La duración** del ejercicio será de 60 minutos.
- **Se calificará** de 0 a 2 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente; las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no tendrán valoración alguna.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de veinte (20) preguntas más cinco (5) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

SEGUNDA PARTE. De carácter práctico y obligatorio.

- **Consistirá** en la realización de una prueba de carácter práctico relacionado con las materias del Temario detallado en el Anexo II, que podrá tener una o varias partes, relacionadas con el contenido del temario, propuesto por el Tribunal para determinar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones que le son propias.

El Tribunal podrá dialogar con los candidatos, durante un tiempo máximo de 30 minutos, para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado, siendo preceptiva dicha parte del ejercicio, solo en el supuesto de que el Tribunal así lo disponga.

- **La duración** del ejercicio será de dos horas como máximo a determinar por el Tribunal.
- **Se calificará** de 0 a 4 puntos en total.

CALIFICACIÓN TOTAL DE LA PRUEBA.

La calificación de esta prueba de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Primera Parte} + \text{Nota Segunda Parte}$$

Se superará la fase de oposición, de carácter eliminatorio, cuando se alcance como **mínimo 3 puntos**, siempre y cuando se alcance un **mínimo de 2 en la segunda parte** del único ejercicio de la fase de oposición (prueba práctica).

ORDEN DE ACTUACIÓN Y LLAMAMIENTO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

Los/as aspirantes serán convocados/as para los ejercicios en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Sexta.

PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Las calificaciones resultantes de los ejercicios se harán públicas a través de inserción de anuncio en el Tablón electrónico sito en la sede del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. El anuncio de las calificaciones 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, 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 el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

9.3 FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 PUNTOS.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación relativa a esta fase será requerida concluida la fase de oposición. Este requerimiento se realizará mediante inserción de anuncio en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediéndole a los aspirantes un plazo de diez

días hábiles (10). Únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo conferido al respecto.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

9.4.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos)

Se valorará la experiencia profesional relacionada con las funciones de las plazas convocadas hasta un máximo de **TRES (3) puntos**, del siguiente modo:

- Por prestación de servicios en puestos de igual categoría con vínculo laboral/funcionario, donde se hayan desempeñado las mismas funciones de las plazas convocadas en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0.085 puntos por mes completo de servicios.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria. Siendo computables los periodos en excedencia por cuidado de hijo o familiar, incapacidad laboral, maternidad y paternidad, lactancia, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

9.4.2 FORMACIÓN (máximo 1 punto)

Los cursos de formación (no jornadas, seminarios, congresos, talleres...) con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, o sobre materias de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos, etc.).

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtendría una mayor puntuación.

Si la duración figura en créditos, la equivalencia será de 10 horas por crédito. Si figurara en créditos y horas, se valorará por las horas que figuren.

No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de **horas de duración, su contenido y fecha de celebración** o, en su defecto, fecha de expedición.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos de la siguiente manera:

- Por cursos de formación específica o perfeccionamiento relacionados, u otros tipo de formación o habilitación relacionada con las funciones propias de la plaza convocada, o de materias transversales (prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos, etc.). Se valorará con **0,010 puntos por hora de formación**.

- Por estar en posesión del carnet C o C1 o de vehículos de más capacidad de carga o longitud, 0.6 puntos.
- Por estar en posesión de acreditación de para realizar podas y prácticas en palmeras, 0.6 puntos.
- Por estar en posesión de carnet acreditativo de usuario profesional de productos fitosanitarios, 0.6 puntos.

En el supuesto de que la duración de la formación venga indicada en créditos, su correspondencia será la equivalente 10 horas lectivas cada crédito.

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o fotocopia compulsada) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a la plaza convocada, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, FECAM, FEMP, SCE), así como en cuanto a la formación específica impartida por cualquier entidad pública o privada, tales como Administraciones Públicas, Universidades, Centros de formación, Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales o entidades sin ánimo de lucro, y en general cualquier entidad público o privada.

Los cursos para ser admitidos tienen que versar sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc.).

Deberán presentarse los méritos conforme al anexo III incluido en estas bases, denominado: Relación de méritos alegados para su valoración en que habrá de especificarse la relación de méritos que se alegan/acreditación para su valoración.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para cualquier reclamación.

9.5 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. Formación

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

B. Experiencia profesional

- **Para la acreditación de la experiencia en las Administraciones Públicas** se acreditará la misma con la presentación de certificado expedido por la Administración donde se hayan prestado servicios que contenga mención expresa a los servicios prestados, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración.

Cuando la experiencia a valorar sea en la Administración convocante, la misma se certificará de oficio, debiendo el aspirante indicarla en el anexo correspondiente a la valoración de los méritos.

9.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Concluida la fase de oposición y concurso, y en el supuesto de que existan empates entre los aspirantes, se procederá a resolver los mismos conforme a los siguientes criterios y siguiendo el orden aquí establecido:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en Administraciones Públicas.
- 2) Mayor calificación obtenida en la SEGUNDA PARTE del único ejercicio de la fase de oposición.
- 3) Mayor calificación obtenida en la PRIMERA PARTE del único ejercicio de la fase de oposición.

DÉCIMA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo.

Concluida las fases de oposición y concurso, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma la calificación final del proceso selectivo con las puntuaciones correspondientes, figurando la misma por orden decreciente y cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano competente.

Las personas propuestas para la contratación como personal laboral fijo deberán presentar los documentos siguientes en el plazo de diez días hábiles (10) contados a partir del día siguiente en que se publique este requerimiento:

- a) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que, de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuera llamado.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones conforme a las descritas en la base. Los/las aspirantes que tengan una condición de discapacidad deberán haber presentado, además, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos, preferentemente a través del Registro Electrónico General, alojado en la sede del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, además de poder presentarse en la oficina del Registro del propio Ayuntamiento, así como en los lugares previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación señalada (relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria), o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor del siguiente opositor que haya aprobado la totalidad del proceso selectivo y siguiendo rigurosamente el orden establecido en la propuesta del Tribunal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOPRIMERA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laboral fijo a la persona propuesta por el Tribunal y que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en las presentes bases, y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso.

Quien no pudiera formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que tendrá una duración de dos (2) meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

DECIMOSEGUNDA. Régimen de Incompatibilidades.

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

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

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, no habiendo obtenido plaza, hayan superado el proceso selectivo, ordenándose la misma de forma decreciente.

Los llamamientos se realizarán mediante el correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los/las aspirantes. Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación la persona no contestase, se entenderá que rechaza el llamamiento sin causa justificada. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La no contestación o rechazo no justificado al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- a) La primera no contestación/rechazo no justificado, el/la integrante conservará su posición en la lista.
- b) La segunda no contestación/rechazo no justificado implica que el/la integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- c) La tercera no contestación/rechazo no justificado será motivo de exclusión en la lista.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación exigida en la base décima, incluyendo el certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser contratado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona contratada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, y deberán suscribir el contrato correspondiente.

El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de las mismas en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento.
- b) Tercer rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Encontrarse en situación de Incapacidad temporal por enfermedad acreditándose mediante parte o certificado médico, omitiendo los datos que la motivan, y expedido por los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando del permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de **no disponibilidad** en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que **soliciten expresamente su activación**, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La lista de reserva tendrá una vigencia temporal indefinida, extinguiéndose su eficacia desde el momento en que este Ayuntamiento apruebe la constitución de una lista de reserva posterior.

DECIMOCUARTA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores 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/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada.

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

**Excmo. Ayto de****Santa Cruz de La Palma****ANEXO I**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:			
DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS: UNA (1) PLAZAS DE OFICIAL 2ª JARDINERÍA (PERSONAL LABORAL GRUPO IV) Y LISTA DE RESERVA			Sistema: CONCURSO-OPOSICIÓN. Turno: LIBRE:
Datos personales			
D.N.I./NIE/Pasaporte:	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Nacionalidad:			
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la Unión Europea no separado de derecho: ☐			Otros residentes legales en España ☐
Necesita adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X). Deberá aportarse documentación acreditativa según lo establecido en las Bases. NO: ☐ SÍ: ☐ Indicar cuáles:			
Domicilio para notificaciones			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Puerta	Código Postal
Teléfono Móvil	Correo electrónico		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 34,10 €	☐ Ingreso	☐ Giro Postal o Telegráfico	Fecha Núm.:
☐ Transferencia Bancaria	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x), original o copia debidamente cotejada:

- **Identidad:**

- ☐ Fotocopia del DNI o pasaporte vigente para quienes tengan la nacionalidad española;
- ☐ Documento de identidad del país de origen en que conste su nacionalidad con foto o pasaporte, o tarjeta de residente comunitario para las personas nacionales de la Unión Europea
- ☐ Pasaporte o tarjeta de residencia en vigor, para las personas nacionales de cualquiera de los estados que en virtud de tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- ☐ Documento de identidad del país de origen con foto o pasaporte, además de la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas/os de derecho, o los descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes;
- ☐ Certificado de residencia legal en España en vigor o NIE, en el caso de extranjeros residentes legales en España distintos a los anteriores (por ser plazas de laborales, en virtud de la ley 4/2000 de 11 de enero).

- **Abono de tasas:**

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.

- **Titulación:**

- ☐ Documentación acreditativa del título exigido en la convocatoria. Además, si presentara título equivalente, certificado acreditativo del título equivalente emitido por el órgano competente que acredite la equivalencia. Si presentara título obtenido en el extranjero homologado en España, deberá además presentar la credencial que acredite su homologación.
- ☐ Copia de carnet de conducir B.

- **Acreditación del grado de discapacidad, en su caso:**

- ☐ En su caso, resolución o reconocimiento del grado de discapacidad superior al 33% expedido por órgano competente en la materia, especificando su capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la plaza, y las adaptaciones de tiempo y medios que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo; o, si no fuera posible presentarla en plazo, aportar al menos el justificante de haberla solicitado, teniendo en este caso que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, incluidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, condena penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Asimismo, **AUTORIZO** a que, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, los datos de carácter personal sean tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar mi solicitud y resolver la convocatoria en la que participo, en base a. finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Asimismo, manifiesto que conozco que los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Quedo informada/o de que puede ejercitar mis derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de mis datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de mis datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Tengo conocimiento de que podré presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de mis derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede>.

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

Firma del aspirante:

**ANEXO II: Temario PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA DE JARDINERÍA
(GRUPO IV)**

MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales y Principios Generales.

Tema 2.- El Municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 3.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: personal funcionario y personal laboral. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Normas Básicas de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo: normas básicas de seguridad. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- El suelo. Tipos. Funciones. Propiedades. Nutrientes en el suelo. Las relaciones suelo-planta. Labores en el suelo en jardinería. Análisis de suelos. Mantenimiento del suelo.

Tema 7.- Cultivos sin suelo. Sistemas, ventajas e inconvenientes. Tipos de sustratos. Propiedades Físicas y químicas.

Tema 8.- Morfología de las plantas. Clasificación. Raíz. Tallo. Hoja. Flor. Fruto. Micorrización.

Tema 9.- Propagación sexual y asexual de las plantas. Principios básicos y fundamentos. Estacas y esquejes. Acodos. Injertos.

Tema 10.- Abonado. Tipos. Nutrientes. Carencias nutricionales y consecuencias de los excesos de abonado. Condiciones del abonado.

Tema 11: Compost. Propiedades. Tipos. Proceso de compostaje. Factores que condicionan el proceso de compostaje. Aplicación del compost. Principales riesgos y medidas preventivas en la fabricación y manipulación del compost.

Tema 12.- Implantación y trasplante. Preparación, acondicionamiento y arranque de plantas de vivero. Transplante de árboles singulares. Principales riesgos y medidas preventivas en estas tareas.

Tema 13.- Césped y praderas. Tipos. Especies de cespitosas usadas en jardinería. Plantación y siembra. Labores de mantenimientos. Principales riesgos y medidas preventivas en el uso de cortacésped y motodesbrozadoras.

Tema 14.- Árboles y palmeras. Especies usadas frecuentemente en jardinería en el municipio de Santa Cruz de La Palma. Plantación. Marcos de plantación. Poda. Criterios. Tipos. Corte adecuado. Época de realización en Canarias. Herramientas y su uso. Principales riesgos y medidas preventivas de trabajo.

Tema 15.- Arbustos y subarbustos. Especies usadas frecuentemente en jardinería. Plantación. Marcos de plantación. Utilización y disposición: seto, arriata, bordura, jardinera, macizo, parterre y rocalla. Poda y recorte.

Tema 16.- Plantas de flor. Principales especies y variedades usadas en jardinería. Plantación. Marcos de plantación. Exigencias medioambientales. Épocas de producción.

Tema 17.- Riego. Fundamentos. Adecuación del riego a las circunstancias: Especie, marco de plantación, suelo, época, etc. Sistemas y tipos de riego. Mantenimiento de redes de riego. Fertirrigación.

Tema 18.- Labores de mantenimiento en jardinería. Tareas. Calendario de trabajos. Utensilios y herramientas de jardinería: motocultores, segadoras, equipos para tratamientos fitosanitarios, equipos para riego. Principales riesgos y medidas preventivas.

Tema 19.- Plagas y enfermedades en plantas ornamentales. Plagas y enfermedades más comunes en Santa Cruz de La Palma. Control de plagas y enfermedades. Manipulación de los productos fitosanitarios. Principales riesgos y medidas preventivas en el uso de los productos fitosanitarios.

Tema 20.- Control de factores ambientales y fitorreguladores. Factores ambientales: temperatura, humedad, iluminación, CO₂. Tipos de cubierta para umbráculos e invernaderos. Prevención del estrés térmico.



**AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SANTA CRUZ DE LA PALMA
RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN**

Plaza convocada y BOE de la convocatoria

2. Datos personales:			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		Código Postal	Teléfono

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

[illegible]

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

Gestión Tributaria

ANUNCIO

4330

Nº Expte.: 10771/2025.

190750

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 26 de septiembre de 2025 acordó la aprobación de los padrones siguientes correspondientes al presente ejercicio 2025:

- Impuesto sobre Actividades Económicas 2025.
- Tasa por recogida domiciliaria de Basuras, segundo semestre 2025.
- Tasa por instalación de Quioscos en la vía pública, segundo semestre 2025.

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Unidad de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los referidos padrones será desde el día 27 de octubre hasta el 30 de diciembre de 2025.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes a los tributos precitados se podrá realizar:

a) A través de las oficinas de la entidad bancaria Caixabank (en ventanilla, en los cajeros, por internet www.CaixaBank.es/serviciodepagos, por teléfono móvil con la app “Pago de Tributos).

b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 5 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

4331**191501**

Por medio de la presente se hace público, para general conocimiento, que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-2627 de fecha 26 de septiembre, se resuelve el nombramiento de dos Policías Locales como personal funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, de este Excmo. Ayuntamiento,

Quedando con el siguiente tenor:

(...)

“PRIMERO.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador de nombramiento de Dña. Cintia Hernández Mendoza con D.N.I.: **.111.7*** y de D. Alejandro Izquierdo de San Nicolás, con DNI nº **.485.2***, como funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, en esta Administración, aprobados en el Proceso selectivo de la convocatoria Unificada de Policías Locales respecto al año 2022 (Resolución de 11 de agosto de 2022): al haber superado las pruebas selectivas de la fase de oposición, turno libre, convocadas al efecto, el curso selectivo impartido por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias previsto en el apartado dos de la Base octava de las que rigen el proceso selectivo convocado, y el periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Aprobar y disponer la cantidad de TRECE MIL DOSCIENTOS DOCE EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (13.112,58 €) correspondiente a retribuciones brutas del presente ejercicio, y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUATRO EUROS CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (4.804,46 €) Seguridad Social empresarial del presente ejercicio, a la que asciende el coste total del nombramiento de dos Policías Locales como funcionarios de carrera en esta Administración.

TERCERO.- Indicar que la toma de posesión del aspirante nombrado como funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como dar traslado de la misma a los Delegados de Personal de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.”

En la Ciudad de Tacoronte, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

4332

191519

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria núm. 21/2025 (Exp. 1918/2025), en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/09/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Tanque, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4333

191516

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24/09/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 23/2025 (Exp. 2042/2025), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día

siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

El Tanque, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LAALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4334**191531**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24/09/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 25/2025 (Exp. 2076/2025), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

El Tanque, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LAALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4335**191609**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24/09/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 26/2025 (Exp. 2093/2025), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

El Tanque, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LAALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4336**191547**

D.^a María Esther Morales Sánchez, Alcaldesa-Presidenta, del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 4º bimestre julio-agosto del ejercicio 2025.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el

Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de UN MES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Tanque, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios

ANUNCIO

4337

189807

Expediente nº: 152/2024.

Visto el Decreto núm. GHO/2025-5676, de fecha 24 de septiembre de 2025, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, mediante el que se nombra como funcionario de carrera al siguiente aspirante que ha participado en el proceso para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales,

Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, convocado mediante Decreto núm. BGN/3480/2022, de fecha 20 de junio de 2022, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández:

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE: REYES RODRÍGUEZ, RICARDO.

DNI: ***4196**.

DATOS DE LA PLAZA

GRUPO: A.

SUBGRUPO A1.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE/CATEGORÍA: Subcomisario de Policía Local.

CÓDIGO DE PUESTO DE TRABAJO: 1.74.1.

NIVEL: 26.

COMUNICAR a los/as interesados/as que deberán tomar posesión del puesto en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

4338

191503

Expediente: 4151/2025.

El Ayuntamiento de Breña Baja, en sesión Plenaria de fecha 25 de septiembre de 2025, aprobó el siguiente acuerdo:

2. Expediente 4151/2025. INCREMENTO RETRIBUTIVO ADICIONAL DEL 0,5% VINCULADO A LA EVOLUCIÓN DEL IPCA (artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio) (BOE 03/07/25 N°159). Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa que literalmente dice lo siguiente:

“1. Expediente 4151/2025. INCREMENTO RETRIBUTIVO ADICIONAL DEL 0,5% VINCULADO A LA EVOLUCIÓN DEL IPCA (artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio) (BOE 03/07/25 N°159). Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura del Acta de la sesión de la mesa de negociación que literalmente dice lo siguiente:

“A las 09:00 horas del día de referencia, en la Sala de Plenos del Ayuntamiento, por parte de la Presidencia se declara abierta la sesión con el siguiente orden del día:

1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.

2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.

Una vez debatido el asunto entre los/as miembros/as asistentes de la Mesa de Negociación, se acuerdo, por unanimidad aprobar:

1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.

Aprobar el incremento del 0,5 al personal laboral sobre los siguientes conceptos retributivos. Salario base, trienios, complemento de residencia, complemento de destino, complemento específico y productividad y paga extra en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.

Aprobar el incremento del 0,5% al personal funcionario sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad, paga extra así como, de los distintos pluses en virtud de de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes, por unanimidad de los presentes, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar el incremento de la masa salarial del personal del Ayuntamiento de Breña Baja de la siguiente manera:

- **1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.**

Aprobar el incremento del 0,5 al personal laboral sobre los siguientes conceptos retributivos. Salario base, trienios, complemento de residencia, complemento de destino, complemento específico y productividad y paga extra en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

- **2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.**

Aprobar el incremento del 0,5% al personal funcionario sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad, paga extra así como, de los distintos pluses en virtud de de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

SEGUNDO: Publicar la masa salarial aprobada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días.

En Breña Baja a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes, por unanimidad de los presentes, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar el incremento de la masa salarial del personal del Ayuntamiento de Breña Baja de la siguiente manera:

- **1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.**

Aprobar el incremento del 0,5 al personal laboral sobre los siguientes conceptos retributivos. Salario base, trienios, complemento de residencia, complemento de destino, complemento específico y productividad y paga extra en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

- **2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.**

Aprobar el incremento del 0,5% al personal funcionario sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad, paga extra así como, de los distintos pluses en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

SEGUNDO: Publicar la masa salarial aprobada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días.

TERCERO: Dar traslado de este acuerdo a la Intervención de Fondos Municipal, a los efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****4339****192329**

Expediente nº: 8790/2025.

En el Pleno ordinario del Ayuntamiento de Candelaria, de fecha 25 de septiembre de 2025, en el punto quinto del orden del día, se ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, con arreglo a lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva en:

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>.

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia/Sección 6 Normativa>.

a) Plazo de exposición: treinta días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento Candelaria.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>.

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado esta Ordenanza, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**4340****192333**

Expediente nº: 8908/2025.

En el Pleno ordinario del Ayuntamiento de Candelaria, de fecha 25 de septiembre de 2025, en el punto cuarto del orden del día, se ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios municipales de Gestión del Ciclo integral del Agua del municipio de la Villa de Candelaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva en:

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>.

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia/Sección 6 Normativa>.

a) Plazo de exposición: treinta días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento Candelaria.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>.

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado esta Ordenanza, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaria General****ANUNCIO****4341****192134**

Expediente nº: 2655/2025.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad en el que se integra el del propio Ayuntamiento y el del Organismo Autónomo Hospital Residencia de Ancianos “Ntra. Sra. de la Concepción” para el ejercicio 2025 y Plantilla de Personal.

En virtud del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ante el Pleno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://garachico.sedelectronica.es/>).

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Villa de Garachico, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****4342****192421**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora

de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y siguiendo indicaciones del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife por Diligencia de Ordenación de 30/09/2025 (R.E. nº 4595 de 30/09/2025), en Procedimiento Abreviado nº 1966/2024 que se sigue en el mismo, en materia de personal, seguido ante el mismo, por demanda interpuesta por D^a. Pilar González Cruz contra Decreto de Alcaldía nº 554/2024, de 04 de septiembre, por el que se desestima el recurso de reposición formulado frente al mismo.

Por medio del presente se emplaza a cuantos pudieran aparecer como interesados en dicho procedimiento para que puedan comparecer y personarse, en el plazo de NUEVE días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, debidamente asistidos y representados, como parte codemandada, si así lo estiman conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a uno de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente

VILLA DE LOS REALEJOS**Negociado/Sección: Secretaría****ANUNCIO****4343****191515**

Expediente: 2023/6384.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se han dictado los Decretos nº 2025/2933 y nº 2025/2942, de fecha 12 de septiembre de 2025, con el siguiente RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar el cese en la delegación de atribuciones de la Alcaldía realizada en favor de D. José Benito Dévora Hernández, como Concejal Delegado de cometido específico de Deportes, integrado en el Área de Acción Cultural y de la Empresa Pública Medios de Comunicación Municipales con efectos del día de hoy, 12 de septiembre de 2025.”

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al indicado Concejal, así como a los Servicios Económicos, Recursos Humanos, Deportes y Medios de Comunicación Municipales de esta Entidad para su conocimiento y efectos que procedan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Secretaría

ANUNCIO

4344**191515**

Expediente: 2023/6384.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2025/2943, de fecha 12 de septiembre de 2025, el siguiente DECRETO:

“Vista la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril y por Ley 17/2003, de 16 de diciembre, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista, asimismo, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias respecto al régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Resultando que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/1859 de fecha 19 de junio, se nombró a D. José Benito Dévora Hernández miembro de la Junta de Gobierno Local y Cuarto Teniente de Alcalde.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del ROF, el Alcalde nombrar y cesa a los Teniente de Alcalde y a los miembros de la Junta de Gobierno.

Considerando que los nombramientos y ceses serán adoptados mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde

el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiere otra cosa.

Visto todo lo anterior, y en uso de las atribuciones que le confieren las citadas disposiciones normativas, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar el cese como miembro de la Junta de Gobierno Local y Cuarto Teniente de Alcalde de D. José Benito Dévora Hernández con efectos del día de hoy, 12 de septiembre de 2025.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al indicado Concejal así como a los servicios económicos de la Corporación para su conocimiento y efectos que procedan.

“Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2. RD128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Secretaría

ANUNCIO

4345**191515**

Expediente: 2023/6384.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2025/2976, de fecha 17 de septiembre de 2025, el siguiente DECRETO:

“Visto el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/1861 de fecha 19 de junio por el que se confirió por la Alcaldía-Presidencia delegaciones genéricas y específicas de sus competencias en determinados miembros de la Corporación.

Resultando que en dicha Resolución se nombró D José Benito Dévora Hernández Concejal Delegado para el ejercicio de las competencias en materia de Deportes, integrado en el Área de Acción Cultural el cual ha venido desempeñando dichos cargos hasta la fecha.

Resultando que con fecha 12 de junio se ha realizado el cese en dicha delegación, y, posteriormente con fecha 15 del mismo mes el referido Concejal ha renunciado a su cargo.

De conformidad con los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y 39 y siguientes del vigente Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril, RESUELVE:

PRIMERO.- Modificar la delegación para cometidos específicos de las atribuciones de esta Alcaldía-Presidencia en los siguientes términos:

D. Samuel Farráis Rodríguez, Deportes, integrado en el Área de Acción Cultural que deberá ejercerse junto con la de Cultura y protocolo y coordinación de eventos ya delegada con anterioridad.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente resolución al Sr. Concejal interesado y a la Concejala Delegada del Área y dese cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

TERCERO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Concejalía de Hacienda

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

4346

191320

Expediente: 2025/8512.

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación de créditos número **MC31/2025, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2025, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS			
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	8.440.000,00	I. GASTOS DE PERSONAL	15.178.494,70
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	180.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	12.542.747,85
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	5.316.596,80	III. GASTOS FINANCIEROS	45.782,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.493.827,44	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.849.288,84
V. INGRESOS PATRIMONIALES	500.002,68	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	26.010.616,08
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.860.924,52	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	664.438,26
Total Operaciones no financieras:	52.791.351,44	Total Operaciones no financieras :	68.291.367,73
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	15.597.016,29	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	15.597.016,29	Total Operaciones financieras:	97.000,00
Total Ingresos:	68.388.367,73	Total Gastos:	68.388.367,73

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4347

190749

Expte: 2024- 2789.

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. **909/2025**, de **26 de septiembre de 2025**, se dispuso:

PRIMERO.- Tener por finalizada la Fase A, con el resultado de admisión de los dos aspirantes que han concurrido al proceso.

ADMITIDOS:

Nº	1er Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI
1	ARTEAGA	SICILIA	NORBERTO ANGEL	45****42A
2	ALVARADO	BÁEZ	JOSÉ RUIMÁN	78****78V

NO encontrándose patologías que fuesen excluyentes según el cuadro de exclusiones de dicho concurso.

SEGUNDO.- Proceder a la convocatoria de la Fase B, de conformidad con lo previsto en la Base Séptima, que se celebrará el 06 de octubre 2025 a las 09:00 horas, en C. Diecinueve de Marzo, 31, 38428 San Juan de la Rambla, Santa Cruz de Tenerife. Celebrándose una primera correspondiente a la prueba psicotécnica y una segunda correspondiente a entrevista.

TERCERO.- Publicar el anuncio en la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Rentas

ANUNCIO

4348191510

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2025, ha adoptado el acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua (Seg. Exp. 2740/2025).

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

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

Departamento: Rentas

ANUNCIO

4349191513

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2025, ha adoptado el acuerdo provisional de Establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora de la gestión y recaudación (Seg. Exp. 2070/2025).

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

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

Departamento: Rentas

ANUNCIO

4350191545

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2025, ha adoptado el acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios urbanísticos y administrativos (Seg. Exp. 914/2025).

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

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

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

4351190934

Expediente nº: 2025-002282.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2025, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento DÑA. IVANA MARÍA FERNÁNDEZ PERDOMO, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 27 de septiembre de 2025.

En la Villa de Tegueste, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****Negociado: Secretaría General****ANUNCIO****4352****191520**

Exp.: 2025002660.

Habiéndose instruido por la Secretaría General de este Ayuntamiento, expediente para la cesión gratuita, al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias, de bien patrimonial que se describe a continuación, y con la finalidad de construcción de Viviendas de Protección Oficial (VPO): FINCA de La Victoria de Acentejo nº: 8954 -Inscripción Primera. C.R.U. 3802000044458. Urbana, situada en el término municipal de La Victoria de Acentejo en Carretera General (TF 217) nº 135, con una superficie de mil ocho metros cuadrados (1008 m²).

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025 adoptó el acuerdo de Iniciación del Expediente de Cesión Gratuita del bien patrimonial descrito anteriormente.

Se convoca, de conformidad con el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lavictoriadeacentejo.es>.

En la Villa Histórica de La Victoria de Acentejo, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO N° 052/2025****4353****192132**

Mediante sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, celebrada el día 25 de septiembre de 2025 se adoptó, el siguiente acuerdo:

“APROBACIÓN DE LA MASA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL DEL SECTOR PÚBLICO DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO (EXPEDIENTE 2025002563).

En La Victoria de Acentejo, a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: 11**ANUNCIO 30/2025****4354****192129**

Nº Expte.: 2025002721.

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha de veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, el expediente de modificación de créditos número 22/2025, por suplemento de crédito financiado con bajas de otras aplicaciones, dentro del vigente Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de QUINCE días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Victoria de Acentejo, a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO**

4355

190769

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de OCTUBRE de 2025 al 07 de ENERO de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2025.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2025.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2025.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2025.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2025.

- AYTO. TACORONTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

ELDIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4356

190760

Se anuncia el extravío de las certificación número 1763, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. RAFAEL MANUEL DÍAZ PÉREZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Pedro José García Castro.

COMUNIDAD "UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA"

Los Llanos de Aridane

REQUERIMIENTO DE PAGO

4357

190757

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 24/07/2025 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 5 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (24/07/2025)
4471	111,51 €
4619	113,38 €
446	93,20 €
4931 - 4932	199,23 €
2671 - 2672, 4597 - 4598	419,27 €
2637, 4018 - 4019, 4031 - 4032	688,65 €
4100 - 4101	188,81 €
4694	129,96 €
712 - 713	195,80 €
3370	117,28 €
4754 - 4755	169,55 €
1251	101,38 €
3051	94,45 €

Los Llanos de Aridane, a diez de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1