



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 12 de junio de 2026

Número 70

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1225643	Anuncio relativo a la aprobación de forma conjunta de Bases y convocatoria del concurso de becas para la realización de estudios universitarios curso 2026/2027	16177
1223678	Extracto del Acuerdo de 27 de mayo de 2026, del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (AC0000027950), celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la línea de becas para la realización de estudios universitarios durante el período lectivo 2026/2027.....	16213
1225643	Anuncio relativo a la aprobación de forma conjunta de Bases y convocatoria del concurso de becas para la realización de estudios artísticos curso 2026/2027	16215
1223588	Extracto del Acuerdo de 27 de mayo de 2026 del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (AC0000027951), celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la línea de becas para la realización de estudios artísticos durante el período 2026/2027.....	16248
1225643	Anuncio relativo a la aprobación de forma conjunta de Bases y convocatoria del concurso de becas para la realización de estudios de formación profesional, curso 2026/2027	16250
1223714	Extracto del Acuerdo de 27 de mayo de 2026, del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (AC0000027952), celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la línea de becas para la realización de estudios de formación profesional durante el período 2026/2027	16281
1221650	Convocatoria de las subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026	16283
1238220	Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de las Subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026	16290

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

1232462	Anuncio relativo a reapertura del trámite de información pública del proyecto de la “Nueva EDAR comarcal del Valle de La Orotava. Fase II (t.m. Puerto de la Cruz)” y del Estudio de impacto ambiental	16331

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 1233679 Anuncio relativo a la exposición pública del “Proyecto de impermeabilización de la segunda celda de vertido del Vertedero de El Revolcadero. T.M. de San Sebastián de La Gomera” 16332

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1245805 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 25/2026/GE-MC de transferencias de crédito entre la misma área de gasto que afecta a subvención nominativa -que hace el nº 16/2026 de esta modalidad-, expediente nº 28/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito -que hace el nº 2/2026 de esta modalidad-, expediente nº 29/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios -que hace el nº 3/2026 de esta modalidad-, expediente nº 32/2026/GE-MC de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y cuyas bajas y altas no afectan a créditos de personal -que hace el nº 21/2026 de esta modalidad-, expediente nº 33/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios -que hace el nº 4/2026 de esta modalidad- y expediente nº 34/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios -que hace el nº 5/2026 de esta modalidad-, dentro del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026 16333
- 1245488 Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del “Patrocinio publicitario para la difusión y promoción de la imagen de la isla de La Palma, con motivo del XXI Festivalito-Festival de las Estrellas de La Palma” (EXP. 20/2026/CONT) 16334
- 1230809 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de subvenciones dirigidas a sufragar los gastos corrientes del sector artesanal de la isla de La Palma 16334
- 1252461 Anuncio relativo a la rectificación de la lista definitiva de la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de seis (6) plazas de Operario/a, Grupo V, vacante en la plantilla del personal laboral del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 16335

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1230833 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 21 de mayo de 2026, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de nueve plazas de Oficial/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 16338
- 1248213 Anuncio relativo a emplazamiento del Procedimiento Abreviado 270/2025 interpuesto ante la Plaza nº 2 del Tribunal de Instancia (Sección Contencioso-Administrativo) de Santa Cruz de Tenerife por ASIPAL CSLA, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 2 de diciembre de 2024 por el que se aprobó el expediente relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación 16370

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 1233457 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alajeró, en sesión de 5 de junio de 2026, del ejercicio de la iniciativa pública local para el desarrollo de actividades económicas 16370
- 1230807 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Alcalde del Ayuntamiento de Alajeró, por el que se procede a la convocatoria del concurso para el arrendamiento de un bien inmueble patrimonial 16372

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1234952 Anuncio relativo a la Resolución mediante la cual se nombran funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona para ocupar las plazas de plantilla vacantes de Oficial de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía local, de Administración Especial 16373
- 1252471 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 16/2026, por Créditos Extraordinarios 16373

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 1235685 Anuncio relativo a Decreto de esta Alcaldía-Presidencia nº 794/2026, de 8 de junio, por el que se ha acordado la sustitución del Alcalde-Presidente 16374

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 1233292 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local 16375

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 1223012 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal I.B.I. Especiales, correspondiente al periodo anual del ejercicio 2026 16376
- 1223039 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal I.B.I. Rústica, correspondiente al periodo anual del ejercicio 2026 16379
- 1260682 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal I.B.I. Urbana, correspondiente al periodo anual del ejercicio 2026 16382

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 1252452 Anuncio relativo a la puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de mayo de 2026 16385

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 1232382 Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones de Contribuyentes por la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Acometidas y de la Tasa por el Servicio de Saneamiento, correspondiente al 2º bimestre de 2026 16385

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 1256216 Anuncio relativo a rectificación de errores detectados en el anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 14/2026, crédito extraordinario y suplemento de crédito, publicado en el BOP nº 66, de 3 de junio de 2026 16386

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 1231926 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 7075/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 16386
- 1231936 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 6486/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 16386

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 1231947 Anuncio relativo a aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 6/2026 por créditos extraordinarios y suplemento de créditos del Presupuesto de la Corporación de 2026 16387

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 202233 Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tacoronte 16388

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 1225590 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2026-0726, de 04/06/2026, de la aprobación de las Bases reguladoras de la oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Técnico/a Medio de Gestión de Administración General y convocar las pruebas 16393

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 1230852 Anuncio relativo a aprobación del Pliego de condiciones jurídico-administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos con motivo de las Fiestas de Vilaflor, para el año 2026, así como, su convocatoria 16412

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 1232493 Anuncio relativo a nombramiento de funcionarios/as de carrera al haber superado el periodo de prácticas del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre 16412

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 1253093 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Buenavista del Norte de 18 de mayo de 2026, por la que se aprueba el expediente de aprobación del Plan Económico Financiero 2026-2027 16413

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 1230848 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de junio de 2026, por el que se aprueba inicialmente el Plan Municipal de Gestión Ética y Control de Colonia Felinas 16413
- 1230823 Anuncio relativo a la aprobación del Convenio de Cooperación entre el Consejo Insular de Aguas y el Ayuntamiento de Garachico para la gestión de las infraestructuras del sistema comarcal de desalinización de aguas salobres del noroeste 16414

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 1235325 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 5 de agosto de 2025, de la entidad de Ayuntamiento de Hermigua por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº 2025-MOD-015 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de Tesorería 16433

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 1230816 Anuncio relativo a la Resolución nº 699, de 5 de junio de 2026, de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Formación, por la que se aprueba y se configura la lista de reserva definitiva de Oficial de Oficios Varios 16435
- 1242658 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por Pleno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, con fecha de 29 de mayo de 2026, por el que se aprueba la cesión de las parcelas de titularidad municipal situadas en la Calle Real núm. 84, en la Calle Guía núm.11 y Camino de Guía núm. 17, y la de la Calle Antonio Benavides, al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias 16438

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 1225563 Anuncio relativo a la aprobación del alzamiento de la suspensión del Plan General de Ordenación de Santiago del Teide en lo referente al suelo urbanizable turístico y al urbano consolidado turístico de Puerto Santiago-Los Gigantes 16438

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 1187994 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases específicas por las que se regulan las ayudas de emergencia del Ayuntamiento de El Sauzal 16440

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1244060 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases para la provisión de un puesto de Técnico de Gestión de Contabilidad y Gestión Presupuestaria del Consorcio de Tributos de Tenerife 16461

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "SAN JUAN DE LA RAMBLA-LA GUANCHA"

- 1254600 Anuncio relativo a la propuesta de contratación laboral fija elevada por los Tribunales Calificadores de las plazas enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E. nº 274, de 13.11.2024, nº 280, de 20.11.2024 y nº 315, de 31.12.2024, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 16483

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "LOS REMOLINOS"**

- 1230832 Extravío de la certificación nº 606 a nombre de Dña. Fermina Rodríguez Hernández 16496

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud

Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud

ANUNCIO

2321

1225643

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación mediante acuerdo (AC0000027950) adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026 aprobó:

BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

CURSO 2026/2027

TEXTO CONJUNTO DE BASES Y CONVOCATORIA

1. APROBACIÓN CONJUNTA DE LAS BASES Y SU CONVOCATORIA

- 1.1. Mediante el presente documento se procede a la aprobación conjunta de las bases reguladoras han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del concurso de becas para cursar de **FORMA PRESENCIAL**, enseñanzas universitarias de grado, máster o doctorado, bajo las condiciones establecidas para cada una de las modalidades, durante el curso académico 2026/2027, y se efectúa su convocatoria.
- 1.2. El **plazo de presentación de solicitudes** comienza el primer día hábil siguiente al de la publicación de las bases reguladoras y del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y **FINALIZA EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2026**.
- 1.3. Toda la información y documentación relativa a esta línea de becas (bases reguladoras, convocatoria, modelos normalizados de solicitud y otras declaraciones) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>
- 1.4. La tramitación del procedimiento administrativo de concesión en esta línea de becas, y todos los que de él se deriven (en particular, recursos administrativos, justificación y/o reintegro de la beca, devoluciones voluntarias), tendrán carácter **EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO**, estando las personas interesadas obligadas a relacionarse por medios telemáticos con el Cabildo Insular de Tenerife.

La presentación de solicitud en la convocatoria implicará que la persona solicitante dispone de los medios necesarios para relacionarse electrónicamente con la Administración, incluyendo la capacidad de presentar solicitudes, recibir notificaciones electrónicas, y contar con un correo electrónico y un número de teléfono operativo que sean revisados regularmente.

- 1.5. La obtención de esta beca conlleva la obligación de alcanzar y **JUSTIFICAR** el rendimiento académico mínimo descrito en estas bases, incurriendo en causa de reintegro (**DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE RECIBIDO**) en caso contrario.

- 1.6. Las personas beneficiarias deberán aceptar expresamente la beca para recibir el abono correspondiente.
- 1.7. Esta línea de becas se encuentra contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por acuerdo (AC0000020807) del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de febrero de 2024 (actualizado por el Acuerdo AC0000025458, del Consejo de Gobierno insular, adoptado en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2025).

2. **MODALIDADES**

- 2.1. Las modalidades de beca y sus respectivos objetos son:

- A. **ESTUDIOS UNIVERSITARIOS GENERALES DE GRADO, MÁSTER O DOCTORADO:** para la realización presencial de estudios oficiales de grado (fuera de la isla de Tenerife) no incluidos en la oferta académica oficial de la Universidad de La Laguna, o de máster o doctorado (incluyendo las Universidades ubicadas en Tenerife).

No se considerará suficiente para cumplir este requisito que los estudios se realicen en un idioma distinto al previsto en la oferta académica oficial de la Universidad de La Laguna.

- B. **COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS:** dirigido al alumnado matriculado en universidades españolas (incluyendo las ubicadas en Tenerife) que cursen estudios oficiales de grado y hayan sido seleccionados como participantes, para el curso académico 2025/2026, en el programa europeo Erasmus.

- C. **AYUDAS AL TRANSPORTE:** dirigida al alumnado que realice de forma presencial y fuera de la isla de Tenerife estudios oficiales de grado, de máster o doctorado. Esta modalidad se extiende a las personas que, matriculadas en la Universidad de La Laguna, participen en el programa de movilidad SICUE (Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España).

Además de quienes la soliciten expresamente, podrán obtener esta modalidad:

- Quienes renuncien a la modalidad “Estudios Universitarios Generales”, si simultáneamente solicitan la modalidad “Ayudas al Transporte”
- Quienes sean denegados en la modalidad “Estudios Universitarios Generales” siempre que reúnan los requisitos para la concesión de la modalidad “Ayudas al Transporte”.

- 2.2. Quedan expresamente excluidos del objeto de las presentes becas:

- A. La realización de estudios o prácticas de formación profesional.

- B. Los estudios de carácter artístico, salvo que se trate de grado, máster o doctorado de carácter oficial, en cuyo caso están contemplados en estas becas.
 - C. Las enseñanzas no presenciales.
 - D. Los estudios que carezcan de carácter oficial.
 - E. Los estudios de títulos o máster propios ofertados por las Universidades.
- 2.3. Cuando, en virtud de acuerdos o convenios bilaterales suscritos por la Universidad donde la persona solicitante haya formalizado la matrícula, los estudios para los que se conceda la beca sean realizados, en su totalidad o de forma parcial, en un Centro o Universidad distintos, se considerará, a todos los efectos previstos en estas bases, que tales estudios se han cursado en la Universidad de matriculación.

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

- 3.1. Será competente para resolver el Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud en cuanto persona titular del órgano con competencias en materia de educación, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, será competente para ejercer las siguientes funciones, en virtud de la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular mediante acuerdo AC0000027703, de 22 de abril de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 51, de 29 de abril de 2026):

- Interpretar las dudas que pudieran suscitarse durante la ejecución del expediente.
- Aprobar las modificaciones de las bases reguladoras y la convocatoria que no afecten a sus elementos esenciales, sin perjuicio de su tramitación conforme al régimen previsto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Efectuar las aclaraciones que procedan.
- Llevar a cabo las modificaciones que afecten al crédito presupuestario, cuando ostenten la competencia para ello, incluyendo, en su caso, la redistribución, reajuste o ampliación del crédito.
- Realizar las actuaciones derivadas de la tramitación ordinaria del expediente, tales como la modificación de plazos en los términos legalmente previstos, cuando resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del procedimiento, así como la modificación de los miembros que conforman la comisión de valoración a que se refiere el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

- 3.2. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis (6) meses, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria. Tras la resolución expresa se efectuará la publicación exigida por el art. 18 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General del Cabildo Insular en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 3.3. El texto de las bases reguladoras, así como el extracto de la convocatoria, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las restantes publicaciones que resulten de la tramitación del concurso se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

- 3.4. Las bases reguladoras, el documento de solicitud y los restantes modelos normalizados se podrán obtener en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, en las oficinas señaladas en las bases reguladoras, y consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/inicio>), pudiendo solicitar información telefónica el número 922 239 500.

4. REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES

- 4.1. Los requisitos habrán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
- A. Tener **residencia habitual** en un municipio de la isla de Tenerife, salvo lo que se establece para las personas víctimas o familiares de víctima de violencia de género en el apartado 15.
 - B. **Renta familiar por persona**: será el importe resultante de la suma de la totalidad de las rentas obtenidas por los miembros computables de la familia y su posterior división por el número de tales miembros correspondiente al ejercicio 2025. Durante este ejercicio, el nivel de renta familiar por persona durante no podrá superar la cuantía de veinte mil euros (20.000,00 €).
- 4.2. No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos por el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones para la concesión o abono de la beca.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS GENERALES

5.1. OBJETO DE LA MODALIDAD:

- A. **Grado**: realización de forma íntegramente presencial, en España (fuera de Tenerife) y en el extranjero, de estudios oficiales de grado que no estén contemplados en la oferta académica oficial de la Universidad de La Laguna.

B. **Máster y doctorado:** realización, de forma íntegramente presencial, en España (incluyendo Tenerife) y en el extranjero, de estudios oficiales de máster y doctorado.

- 5.2. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante no debe haber efectuado matrícula en las enseñanzas para las que se solicita la beca durante un número de cursos, incluido el 2026/2027, superior al número que establezca el plan de estudios correspondientes.

Se permitirá un año adicional cuando la persona solicitante curse enseñanzas técnicas (ramas de ingeniería y arquitectura).

- 5.3. **REQUISITO DE MATRÍCULA:** la persona solicitante deberá matricularse en el curso 2026/2027 del número de créditos equivalente a un curso académico completo, esto es, el número de créditos totales divididos entre el número de años que componen el plan de estudios, o, en su caso, el número de créditos que le reste por superar, si fuese inferior. En las carreras técnicas (ramas de Ingeniería y Arquitectura) el número de años que componen el plan de estudios se incrementará en uno (1).

Cuando la Universidad no permita la matriculación del curso completo al inicio, la persona solicitante hará constar en la declaración responsable el número total de créditos de que pretende matricularse.

En el caso de estudios realizados en el extranjero que no se rijan por el sistema de créditos u otro análogo, se entenderá por curso académico completo el que suponga una distribución proporcional del esfuerzo lectivo en cada uno de los períodos de que se compongan dichos estudios.

- 5.4. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:

1) Estudios de grado:

- o Superación, en enseñanzas técnicas (ramas de Ingeniería y Arquitectura), del cincuenta por ciento (50%) del número de créditos equivalente a un curso académico completo, según el cálculo recogido en el apartado 5.3.
- o Superación, en el resto de enseñanzas, del sesenta por ciento (60%) del número de créditos equivalente a un curso académico completo, según el cálculo recogido en el apartado 5.3.

Si el número de créditos matriculado fuese inferior al equivalente a un curso académico completo el rendimiento académico mínimo consistirá en la superación de todos los créditos objeto de matriculación.

2) Estudios de máster y doctorado:

- o Superación, en su totalidad, de las materias del curso o programa becado.

Los créditos convalidados no se incluirán en el cómputo de créditos superados.

- 5.5. **RÉGIMEN DE LAS ENSEÑANZAS DE DOBLE GRADO:** la persona que curse estudios de doble grado o de naturaleza o características análogas habrá de cumplimentar el documento de información sobre estudios de doble grado proporcionado por estas bases, en el que declarará responsablemente el número de cursos de que se componen los estudios y los créditos de cada uno de dichos cursos.

De la información así proporcionada se obtendrá:

- a) Requisito académico de acceso: será el número de cursos de que se compone el plan de estudios
- b) Requisito de matrícula: total de créditos previstos para el curso que corresponda al número de veces en que la persona interesada ha realizado matrículas.
- c) Rendimiento académico obligatorio: resultante de aplicar el porcentaje que corresponda de los previstos en el apartado 5.4 al número de créditos resultante de la letra anterior.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD DE COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS

- 6.1. **OBJETO DE LA MODALIDAD:** se establece como complemento a las ayudas que reciben las personas participantes en el programa "ERASMUS".
- 6.2. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante habrá de estar matriculada en estudios oficiales de grado en una Universidad española (incluyendo las ubicadas en Tenerife) y haber sido designada participante en el programa ERASMUS para el curso académico 2026/2027.
- 6.3. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:
- Participación en el programa ERASMUS conforme a la planificación comunicada con la solicitud de beca. Toda reducción posterior de la duración del programa dará lugar a reintegro parcial en los términos previstos en el apartado 13.2.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD DE AYUDAS AL TRANSPORTE

7.1. **OBJETO DE LA MODALIDAD:** se establece como ayuda del desplazamiento que deba afrontar las personas que cursen durante el período 2026/2027 estudios universitarios oficiales de grado, máster o doctorado en cualquier Universidad, nacional o extranjera, fuera de Tenerife.

7.2. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante no debe haber efectuado matrícula en las enseñanzas para las que se solicita la beca durante un número de cursos, incluido el objeto de convocatoria, superior al número que establezca el plan de estudios correspondientes.

Se permitirá un año adicional cuando la persona solicitante curse enseñanzas técnicas (ramas de ingeniería y arquitectura).

A los efectos del presente apartado, el plan de estudios, en los supuestos de enseñanzas de doble grado o análogas, será considerado único.

7.3. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán acreditar haber concurrido al menos a un examen o prueba análoga necesaria para superar alguno de los créditos objeto de matriculación.

8. LÍMITE DE BECAS OBTENIBLES

La persona solicitante no podrá obtener beca si ha sido beneficiaria de cualquier línea de becas o ayudas al estudio del Cabildo Insular de Tenerife en diez ocasiones durante los últimos quince años.

9. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

9.1. **REGLA GENERAL:** cada persona solicitante podrá obtener beca por una sola de las modalidades previstas en estas bases reguladoras.

9.2. **MODALIDAD “ESTUDIOS UNIVERSITARIOS GENERALES”:** son incompatibles con becas o medidas análogas de otras entidades públicas o privadas cuando estén destinadas a la realización de los mismos estudios y con el mismo fin.

Una vez se publique la resolución definitiva de concesión de la beca del Cabildo Insular de Tenerife, las personas designadas como beneficiarias deberán, en el plazo de diez (10) días hábiles, optar por:

- Renunciar a la beca incompatible concedida por otra entidad, acreditando ante este Cabildo dicha renuncia y el subsiguiente reintegro.
- Renunciar a la beca de este Cabildo mediante el modelo normalizado recogido en este documento, en cuyo caso le será concedida la ayuda al transporte, salvo que también renuncie a esta última.

9.3. **MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS”:** son compatibles con las otorgadas por otras entidades públicas o privadas, sin límite de cuantía.

9.4. **MODALIDAD “AYUDAS AL TRANSPORTE”:** son compatibles con las otorgadas por otras entidades públicas o privadas, sin límite de cuantía.

10. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Estas becas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 27.1011.3261.48140, por un importe de cuatro millones de euros (4.000.000,00 €), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de ocho millones de euros (8.000.000,00 €), condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de la concurrencia de alguna de las circunstancias recogidas en el art. 58.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de subvención.

11. CUANTÍA DE LA BECA Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN

11.1. MODALIDAD “ESTUDIOS UNIVERSITARIOS GENERALES (GRADO, MÁSTER Y DOCTORADO)”.

Para los estudios de máster y doctorado **a realizar en Tenerife**, el importe de la beca a conceder se compondrá de:

- A. Un concepto común de cuantía fija por mil quinientos euros (1.500,00 €)
- B. Un concepto adicional de cuantía fija por la consideración de familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de un miembro de la unidad familiar (500,00 €).

Para el resto de estudios de esta modalidad (grado, máster y doctorado a realizar fuera de Tenerife), el importe de la beca se compondrá de:

- A. Un concepto común de cuantía variable en atención a la renta familiar por persona.
- B. Un concepto adicional de cuantía fija por la consideración de familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de un miembro de la unidad familiar (500,00 €).

El concepto común de cuantía variable en función de la renta familiar por persona se concretará en una cuantía desde 6.000,00 € hasta 500,00 € calculada según las siguientes reglas:

- I. Para cada miembro computable de la unidad familiar se efectuará el siguiente cálculo, en aplicación de los conceptos definidos por la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- 1.1. A.- Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales de 2021 a 2024 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2021 a 2024 a integrar en la base imponible del ahorro.
- B.- De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.
- II. En el caso de las personas que no estén obligadas a presentar la declaración del impuesto se atenderá al régimen de ingresos, gastos, reducciones y demás conceptos contemplados en la normativa del impuesto.
- III. El importe total así obtenido se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar, siendo este resultado la **renta familiar por persona**.
- IV. En función de dicha renta familiar por persona se obtendrá la cuantía variable, de acuerdo a lo dispuesto en la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR POR PERSONA (€)	CUANTÍA
Hasta 8.000,00 €	6.000,00 €
Desde 8.000,01 hasta 20.000,00 €	De 6.000 hasta 500,00 €, según fórmula

La fórmula a que hace referencia la tabla anterior es la siguiente:

$$C = cm \times \frac{RM - rfpp}{RM - RO}$$

donde:

C = cuantía a otorgar a la persona solicitante;

cm = cuantía máxima a conceder;

RM = Renta familiar por persona máxima valorable en este tramo;

rfpp = Renta familiar por persona de la persona solicitante;

RO = Límite del tramo menor (8.000,00 €).

El importe a percibir será, como mínimo, de 500,00 €, aunque por aplicación de la fórmula resultase menor.

En consecuencia, la fórmula queda como sigue:

$$C = 6.000 \times \frac{20.000 - r_{fpp}}{12.000}$$

El **concepto adicional de cuantía fija por familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de alguna de las personas integrantes de la misma** (incluida la persona beneficiaria), cuantificado en quinientos euros (500,00 €), se otorgará cuando la unidad familiar de la persona solicitante tenga la consideración de familia numerosa, o alguno de sus miembros se encuentre en situación de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%, valorada con arreglo a la legislación vigente en el momento de la finalización de la convocatoria.

11.2. **MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA”**: el importe de la beca a conceder se compondrá de un único concepto común de cuantía fija de dos mil euros (2.000,00 €).

11.3. **MODALIDAD “AYUDAS AL TRANSPORTE”**: el importe de la beca a conceder se compondrá de un único concepto de quinientos euros (500,00 €).

12. JUSTIFICACIÓN

12.1. La persona beneficiaria de la beca deberá justificarla **hasta el día 15 de diciembre de 2027, inclusive**.

La documentación justificativa podrá ser presentada en cualquier momento, incluso antes de la concesión.

12.2. La documentación justificativa que habrá de presentarse es la siguiente:

- **Estudios universitarios generales (grado y máster) y ayudas al transporte**: certificado de notas o calificaciones indicativo de las asignaturas superadas, no superadas y no presentadas, acreditativa del cumplimiento del rendimiento académico obligatorio. Será igualmente válida la presentación de ficha informativa o extracto del expediente, siempre que proporcionen la información indicada. No se admitirá la presentación de capturas de pantalla o similares.

La documentación anterior podrá sustituirse por la acreditación de la solicitud del título oficial del estudio realizado, cuya intermediación se realizará de oficio en caso de no haberse formulado oposición a la consulta.

Cuando los estudios se realicen en el extranjero la documentación consistirá en la certificación académica antes mencionada o documento análogo, acompañada de traducción al español.

El órgano competente para resolver la justificación podrá exigir la aportación de certificación académica oficial cuando aprecie

motivadamente dudas respecto de los resultados académicos alegados.

- **Complemento al programa:** informe o certificación oficial acreditativo de la participación efectiva en el programa.
- **Estudios universitarios generales (doctorado):** informe favorable de la Escuela de Doctorado o de la correspondiente unidad responsable del programa de doctorado donde consten las actividades realizadas y la superación de las mismas, con la firma del tutor de la tesis y sello de la universidad.

12.3. Cuando la concesión de la beca se produzca a partir del 01 de diciembre (inclusive), el plazo de justificación será de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispone el apartado 25.2.

12.4. Si el curso o programa becado se extiende más allá del 15 de diciembre, y por tanto la persona beneficiaria no puede aportar la justificación antes de esa fecha, deberá comunicar al Cabildo esta situación y la fecha en que podrá aportar la documentación justificativa.

El Cabildo notificará la aceptación de dicha fecha o, motivadamente, la fijación de una fecha alternativa.

Para aquellas universidades que prevén la posibilidad de acogerse al derecho a solicitar una convocatoria especial, se considerará que la asignatura o asignaturas en cuestión han sido superadas en el curso académico becado, siempre que la matrícula de éste le otorgue tal derecho y así se acredite por la persona interesada.

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

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

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

13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

13.1. **Falseamiento.** Si por el conjunto de circunstancias que concurran en cada caso concreto se apreciara la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación o resolución por

menor cuantía, podrá acordarse la denegación de la solicitud, la modificación de la resolución de su concesión, su revocación o reintegro, previa audiencia de la persona interesada.

13.2. Supuestos, causas y criterios de reintegro. Procederá el reintegro cuando concurra alguna de las siguientes causas:

A.- **No renunciar a las becas incompatibles** recibidas en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la resolución del listado definitivo de la beca del Cabildo, o **no devolver la beca del Cabildo** cuando se reciba beca incompatible con posterioridad: **reintegro total**.

B.- **Anulación de la matrícula: reintegro total.**

C.- **El incumplimiento del rendimiento académico obligatorio** supondrá el reintegro de la beca.

Este reintegro será proporcional al porcentaje de créditos no superados respecto de aquellos establecidos como rendimiento académico obligatorio.

Si no se hubiera superado ningún crédito se considerará un incumplimiento total y, por lo tanto, quedará incurso en causa de reintegro total.

En la modalidad “Ayudas al transporte” el reintegro en caso de incumplimiento del rendimiento académico obligatorio será total.

En la modalidad “Complemento al programa ERASMUS” el reintegro será proporcional al tiempo en que se haya reducido la estancia si esta reducción estuviese debidamente justificada. En caso contrario el reintegro será total.

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

E.- **Falseamiento** de la documentación justificativa: **reintegro total**.

F.- **Incumplimiento total del destino o fines** que fundamentaron el otorgamiento de la beca: **reintegro total**.

G.- **Incumplimiento de la obligación de justificar** una vez la persona beneficiaria haya sido expresamente requerida para ello: **reintegro total**.

H.- **Incumplimiento de alguna de las restantes obligaciones** Incumplimiento de alguna de las restantes obligaciones impuestas a la persona beneficiaria que no impidan conocer el adecuado cumplimiento de las obligaciones asumidas: **reintegro parcial del 25%.**

- 13.3. Además del reintegro, se exigirán los **intereses de demora** devengados desde el abono de la beca hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro o la devolución voluntaria, si fuese anterior.
- 13.4. Con carácter general serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 13.5. La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14. ASPECTOS GENERALES

- 14.1. Si el estudio objeto de beca tuviera duración inferior a un curso académico completo, la cuantía concedida se prorrateará en función de su duración calculada en días naturales.
- 14.2. La duración ordinaria del curso académico será la que establezca el plan de estudios correspondiente. En su defecto, se entenderá que la misma es de doscientos setenta (270) días naturales.
- 14.3. Toda la información necesaria para valorar el contenido, duración y otras características de las titulaciones para las que se solicite la presente beca por las personas interesadas se obtendrá de oficio del Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) u otras fuentes accesibles al público, cuando se trate de estudios oficiales o si se ha efectuado la publicación en dicho Registro con efectos informativos, sin perjuicio de que la persona solicitante ejerza su derecho de aportar la documentación que estime oportuna.

Cuando los estudios se realicen en el extranjero, la persona solicitante deberá aportar la documentación que se le requiera a los efectos del párrafo anterior.
- 14.4. Cuando las presentes bases utilicen la expresión “créditos” se entenderá referida a asignaturas, módulos u otros sistemas de división y distribución de las enseñanzas, en los términos que establezca la normativa que resulte de aplicación.
- 14.5. Cuando proceda, el cálculo de porcentajes o fracciones se efectuará despreciando el resto cuando ello redunde a favor de la persona interesada.

15. ATENCIÓN A LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- 15.1. Se eximirá del requisito de residencia habitual en un municipio de Tenerife a la persona solicitante que tenga la consideración de víctima de violencia de género, o sea hija o hijo de víctima de violencia de género que forme parte de su unidad familiar si acredita haber residido de forma habitual en Tenerife durante seis meses en el período de dos años anterior a la fecha de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta las rentas obtenidas por el causante de la situación de violencia de género si por aplicación de las reglas contenidas en el apartado 16 tuviese la consideración de miembro de la unidad familiar.

- 15.2. No se publicarán datos identificativos de la persona solicitante cuando ésta o algún miembro de su unidad familiar tenga la consideración de víctima de violencia de género. En su lugar se les proporcionará, de forma confidencial, un código único y exclusivo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior podrá extenderse a otras situaciones cuando, a juicio del órgano competente, lo aconseje o requiera la adecuada protección de la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su familia o círculo de proximidad.

16. DETERMINACIÓN DE LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA

- 16.1. Son miembros computables el padre y la madre de la persona solicitante y, en su caso, el tutor o tutora o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.

También serán miembros computables la persona solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2025, o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes del padre o la madre de la persona solicitante que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

- 16.2. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales la persona solicitante y su cónyuge, su pareja registrada o no que se halle unida por análoga relación. También serán miembros computables los hijos e hijas menores de 25 años, si los hubiese, y convivan en el mismo domicilio.
- 16.3. En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con la persona solicitante de la beca. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, el nuevo cónyuge, pareja, registrada o no, o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares. Asimismo tendrá la consideración de miembro computable la persona con ingresos propios que, a la referida fecha, conviva en el domicilio con el solicitante cuando no medie relación de parentesco y no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.
- 16.4. Cuando el régimen de custodia de los hijos e hijas sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre del solicitante de la beca, sus hijos e hijas comunes y los ascendientes del

padre y de la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

- 16.5. En los supuestos en los que el solicitante de la beca sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores. Cuando se trate de un mayor de edad tendrá la consideración de no integrado en la unidad familiar, a estos efectos, siempre y cuando de hecho no subsistan las circunstancias de integración con la familia de acogida y así se acredite debidamente.

Igualmente, tendrá la situación de no integrado en unidad familiar la persona solicitante en situación de acogimiento institucional.

- 16.6. En los casos en que la persona solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como el alquiler de su domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos considerados indispensables, se entenderá no probada la independencia, por lo que se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los subapartados anteriores.

17. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 17.1. La presentación de la solicitud y de cualquier otra documentación a lo largo del procedimiento de concesión de la beca o de todo procedimiento derivado se realizará de forma telemática, al amparo de lo regulado por el art. 34.b) del Reglamento de Administración electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia núm. 169, de 28 de agosto de 2023).

- 17.2. La información necesaria puede ser consultada en:

- A. La sede electrónica de la Corporación (<https://sede.tenerife.es>).
- B. Las oficinas de atención ciudadana, pudiendo obtener información de las mismas en la siguiente dirección electrónica:
<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana>
- C. Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información 922 23 95 00 en horario de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 horas y sábados de 08:00 a 15:00 horas.

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

- A. En la sección de “Trámites” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador

(<https://sede.tenerife.es/es/tramites>) podrá encontrar el procedimiento de becas cuya solicitud quiere presentar.

- B. Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
 - C. Para poder iniciar la tramitación de la beca, las personas solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve
 - D. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.
 - E. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.
 - F. No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido, obteniendo el resguardo de solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.
- 17.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:
- Consulta de la condición de persona becada.
 - Certificado de empadronamiento.
 - Si se alega, título de familia numerosa.
 - En fase de justificación, títulos académicos oficiales.

Si la persona solicitante se opone expresamente a la obtención de estos datos, deberá aportar la documentación oportuna. Cuando haya sido anteriormente presentada al Cabildo Insular de Tenerife u otra Administración, deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

La presentación de solicitud implicará la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para la consulta a través de los medios antes mencionados para la obtención de los datos relativos a los títulos académicos oficiales, en orden a la justificación de las becas concedidas a personas que finalicen

sus estudios en el período académico objeto de la convocatoria. En caso de oposición o no autorización habrá de aportar la documentación que exige el apartado 12.

Asimismo, al formular su solicitud la persona interesada habrá de autorizar expresamente la obtención por los medios antes indicados de los datos relativos a la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2025, o, en su caso, aportar dicha declaración de IRPF. Respecto de los restantes miembros de su unidad familiar, habrá de aportar bien autorización expresa de los mismos, según el modelo normalizado recogido en este documento, bien mediante la presentación de la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2025 de cada miembro de la unidad familiar. De idéntica forma, los miembros de la unidad familiar habrán de autorizar la consulta de los datos relativos a su discapacidad, si se alegara.

Cuando la documentación haya sido anteriormente presentada al Cabildo Insular de Tenerife u otra Administración, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

En caso de que la consulta de datos no resultara posible por inexistencia de los mismos en la administración competente o por la concurrencia de dificultades técnicas que impidan o dificulten su cesión, se podrá requerir la presentación de la documentación pertinente. La falta de aportación de la misma podrá suponer la denegación de la beca

- 17.5. 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, revocación o reintegro de la beca, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.
- 17.6. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud, alegación, documento u otro tipo de escrito por otra vía, el órgano competente le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de dicha solicitud, en los términos y con los efectos y consecuencias regulados por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 17.7. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de la persona solicitante se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación. El responsable del tratamiento es el Cabildo Insular de Tenerife, con domicilio en Plaza de España, 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

18. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN

- 18.1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos establecidos en el presente documento se requerirá a la persona interesada, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles contado a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud.
- 18.2. El Cabildo Insular de Tenerife remitirá a las personas interesadas avisos de las publicaciones efectuadas, mediante mensajes SMS, cuando proporcionen número telefónico habilitado para ello mediante la solicitud. Dichos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación. La omisión del envío no afectará a la validez o eficacia de la notificación.
- 18.3. La presentación de la documentación subsanatoria se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al "Área personal".

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

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

19. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

- 19.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- 19.2. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en las bases, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:
- El Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, en cuanto persona titular del órgano del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de educación, que actuará como Presidente o Presidenta.

- Tres Técnicos del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud.
- El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, que actuará como Secretario.

19.3. Constituida válidamente la citada comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

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

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

20. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

20.1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las becas seleccionadas para su concesión, denegación y exclusión.

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

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

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

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

21. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

21.1. Examinadas en su caso las alegaciones aducidas por las personas interesadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento,

expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.

- 21.2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación en el tablón de anuncios de la resolución de concesión (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

22. CONCESIÓN

- 22.1. La resolución de concesión será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).
- 22.2. Las personas beneficiarias deberán comunicar, a través de los medios que se concreten por el órgano de concesión en el anuncio de publicación, la aceptación o renuncia de la beca, en el plazo de diez días hábiles.

23. INSUFICIENCIA DEL CRÉDITO Y LISTADO DE RESERVA

- 23.1. Si el crédito autorizado por la convocatoria resultara insuficiente para cubrir el importe total de las solicitudes susceptibles de ser atendidas, se procederá como sigue:
- A.- Se ordenarán las solicitudes admisibles en atención a la valoración de la renta familiar por persona, de forma decreciente, procediéndose al abono íntegro de todas aquellas para las que el crédito resulte suficiente.
 - B.- Las restantes solicitudes, ordenadas de la misma forma, constituirán un listado de reserva. En caso de producirse renunciaciones u otras circunstancias que permitan el abono íntegro de alguna o varias de dichas solicitudes, se procederá al pago de las mismas, previa aceptación de la persona interesada.
 - C.- No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si el órgano competente lo estima oportuno en atención al estado de ejecución presupuestaria, y previa aceptación de la persona interesada, podrá abonarse parcialmente la primera solicitud integrante del listado de reserva respecto de la que no exista crédito suficiente para su atención íntegra. Posteriormente, en caso de producirse renuncia en los términos indicados en el párrafo anterior, podrá completarse el abono íntegro de dicha beca, o en su caso procederse a nuevos abonos parciales, y eventualmente continuar con la siguiente solicitud que se encuentre en idéntica situación hasta agotar el crédito disponible. Tales abonos tendrán la consideración de pago de la beca a todos los efectos.

Lo dispuesto en el párrafo se prolongará hasta el cierre del ejercicio presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife contemplado en la convocatoria, en los términos que determine el órgano competente

para decretarlo. No tendrá derecho a indemnización o compensación la persona solicitante que haya recibido abono parcial por esta causa.

- 23.2. En caso de empate en la puntuación de solicitudes para las que no exista crédito suficiente, la cuantía disponible se distribuirá en partes iguales entre ellas, procediéndose a su abono con arreglo al procedimiento indicado en la letra B.- anterior.

24. RECURSOS

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

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

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

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

25. ABONO

- 25.1. El pago de las becas se efectuará mediante transferencia bancaria en el ejercicio en que finalice el curso académico objeto de la convocatoria, siempre y cuando la persona beneficiaria haya aceptado la beca y no se halle incurso en ninguna causa de incumplimiento prevista en las

presentes bases, de forma íntegra y anticipada, una vez dictado el acto de resolución definitiva de la convocatoria.

El abono estará condicionado a la renuncia o, en su caso, reintegro de las becas consideradas incompatibles según estas bases.

No se procederá al abono si la persona beneficiaria ha recibido beca de esta misma línea en convocatorias correspondientes a cursos académicos anteriores cuando, habiendo finalizado el plazo para ello, no haya presentado la documentación justificativa o se encuentre en situación de deudora por resolución de procedencia de reintegro.

- 25.2. En atención a la fecha en que se dicte la resolución de concesión, si fuese posterior a la finalización del período lectivo 2026/2027, el órgano competente podrá requerir la aportación de la documentación justificativa con carácter previo al abono de la beca.

26. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 26.1. Las personas beneficiarias, por el sólo hecho de haber presentado la solicitud, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- A.- Comunicar, mediante los medios que se indiquen en el anuncio de publicación por el órgano de concesión, la aceptación o renuncia de la beca dentro del plazo de diez (10) días hábiles. El incumplimiento de este plazo dará lugar a la pérdida del derecho al cobro.
- B.- Consignar fielmente los datos de la solicitud, autorizando la obtención telemática de los datos y documentos consignados, o en su caso procediendo a su aportación.
- C.- Aportar traducción al castellano de toda la documentación expedida en otro idioma o lengua cooficial. No obstante, el Cabildo Insular podrá eximir a la persona solicitante de esta carga cuando el sentido del texto sea claro y de fácil comprensión.
- D.- Formular, cuando proceda, el desistimiento a la solicitud o la renuncia a la beca concedida en el modelo normalizado recogido en este documento.
- E.- Destinar la beca a la finalidad para la que se concede mediante la consecución del rendimiento o aprovechamiento académico obligatorio establecido por las normas específicas de cada modalidad.
- F.- Proceder a la justificación de la beca concedida en el plazo señalado en el apartado 12, debiendo cumplir con el rendimiento académico obligatorio exigido para cada modalidad.
- G.- Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la

anulación de matrícula, la modificación del programa becado, el cambio de estudios o de centro, la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas para concepto análogo. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, a la pérdida del derecho al cobro, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

- H.- Comunicar cualquier cambio en la declaración responsable exigida en la solicitud.
- I.- Facilitar toda la información que le sea requerida por cualesquiera órganos del Cabildo Insular de Tenerife, y someterse a las actuaciones de comprobación y control que, con relación a beca concedida, se practique por las entidades que correspondan y, en particular, por la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.
- J.- Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las bases, o en normativa legal o reglamentaria.

26.2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y en aplicación del procedimiento establecido en los Títulos II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la revocación de la beca, el reintegro, la pérdida del derecho al cobro, la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la misma naturaleza durante un plazo de hasta cinco años.

27. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

27.1. Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por la Administración.

Para ello deberán dirigirse al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud solicitando la emisión del cuaderno de pago.

27.2. Cuando se produzca la devolución la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo prevenido en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones y requerirá el pago de los mismos mediante la emisión del cuaderno de pago correspondiente.

28. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

- A.- Que los estudios a realizar conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los previstos en estas bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la beca.
- B.- Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.
- C.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la beca concedida.

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

28.3. Si la cuantía de la beca calculada tras la modificación resultase superior a la efectivamente concedida, sólo se considerará efectiva si existe crédito disponible para atender al incremento producido, dentro del establecido por la convocatoria.

Si dicha cuantía fuese inferior, la persona beneficiaria habrá de proceder al reintegro correspondiente, sin perjuicio de lo que proceda en aplicación del apartado anterior.

29. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las becas 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 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

30. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

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

31. RÉGIMEN JURÍDICO

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

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS
SOLICITANTES

1. **Solicitud.**
2. Los siguientes datos y documentos podrán ser obtenidos por el Cabildo Insular de Tenerife mediante consulta telemática si se siguen las instrucciones que se indican (en caso contrario deberá aportar el documento en cuestión):

DOCUMENTO	CÓMO AUTORIZAR LA CONSULTA TELEMÁTICA POR EL CABILDO INSULAR
Certificado de empadronamiento de la persona solicitante	La solicitud recoge, por defecto , autorización para la consulta. Sólo si se opone deberá aportar el certificado.
Declaración de IRPF del ejercicio 2025 de cada miembro de la unidad familiar (incluida la persona solicitante)	Debe cumplimentar y aportar, NECESARIAMENTE , el documento “ <i>Declaración de miembros de la unidad familiar y autorización para la consulta de datos</i> ” indicando los datos de cada miembro de la unidad familiar. Además, cada miembro de la unidad familiar podrá autorizar la consulta de datos (marcando la casilla y firmando el apartado correspondiente), de modo que no será necesario aportar declaración IRPF. En caso contrario, adjunte la declaración IRPF de cada miembro que no autorice la consulta.
Título de familia numerosa	(Este documento es opcional) La solicitud recoge, por defecto , autorización para la consulta. Sólo si se opone deberá aportar el título.
Certificado de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar (incluida la persona solicitante)	(Este documento es opcional) Para acceder al complemento por situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar debe cumplimentar y aportar el documento “ <i>Declaración de situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar y autorización para la consulta de este dato</i> ”. Si además autoriza y firma en el apartado correspondiente, no será necesario aportar el certificado, en caso contrario deberá adjuntarlo a la solicitud.

CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE

DOCUMENTO	CÓMO AUTORIZAR LA CONSULTA TELEMÁTICA POR EL CABILDO INSULAR
Consulta de la condición de persona becada	<i>(Sólo para quienes obtengan beca)</i> Se consultará la condición de persona becada por la Administración estatal o autonómica de Canarias de quienes sean propuestas como beneficiarias de beca. Si en la solicitud se opone expresamente a la consulta, deberá presentarse certificado de no haber obtenido beca de esas Administraciones Públicas, para el abono de la beca, conforme lo previsto en el apartado 9.

3. **Certificado de matrícula**, o inscripción en el curso o programa para el que solicita la beca, expresando:
 - Si es o no curso completo.
 - Créditos o asignaturas de los que se matricula.
4. **En caso de optar a la modalidad “Complemento al programa ERASMUS y otros programas de intercambio”**: documentación justificativa del programa de intercambio.
5. **SOLICITANTES DE DOBLE GRADO**: documento de información sobre estudios de doble grado.
6. **Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria en la que se realizará el abono de la beca** (p. ej., extracto bancario en el que figure el nombre y apellidos de la persona solicitante): **SÓLO** si no se ha comunicado previamente al Cabildo Insular de Tenerife, o si se quiere su modificación.
7. **Documento que acredite la autorización de la representación**: **SÓLO** si la solicitud es presentada por un representante.

MODELOS NORMALIZADOS

Los modelos normalizados a que hacen referencia estas bases obtenerse en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: en <https://sede.tenerife.es>:

- Solicitud.
- Declaración de miembros de la unidad familiar y autorización para la consulta de sus datos de IRPF.
- Declaración de situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar y autorización para la consulta de este dato.
- Información sobre estudios de doble grado.
- Desistimiento, renuncia o baja.
- Aceptación del llamamiento al listado de reserva.
- Representación voluntaria.

**DECLARACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN
PARA LA CONSULTA DE DATOS IRPF**

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS 2026/2027

Mediante el presente documento, la persona solicitante **DECLARA** la composición de su unidad familiar conforme prevén las bases reguladoras **y en caso de así consignarlo en el apartado correspondiente**, AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al Servicio de verificación de datos a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el art. 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Del mismo modo, **las restantes personas, mediante su firma en el apartado correspondiente, MANIFIESTAN:**

1. Que forman parte de la unidad familiar de la persona solicitante, con el parentesco que se indica, en los términos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

2. En caso de así consignarlo en el apartado correspondiente, AUTORIZAN al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al Servicio de verificación de datos a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el art. 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

En caso de no consignar la autorización para la consulta de datos de IRPF, la persona solicitante y el resto de miembros de la unidad familiar aquí relacionados declaran conocer que deberán aportar la declaración de IRPF del ejercicio que se señala expresamente.

SOLICITANTE DE LA BECA (ALUMNO O ALUMNA):

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIE	Edad a 31- diciembre- 2025	Autorización de consulta de datos IRPF 2025	Firma ¹
					Sí ☐ No ² ☐	

¹ Firma por el representante legal en caso de minoría de edad

² Deberá aportar declaración IRPF 2025

Señale lo que proceda respecto de la situación familiar, y relacione los miembros que correspondan según lo que señala en el apartado "Composición de la unidad familiar":

SITUACIÓN FAMILIAR A 31-DICIEMBRE-2025	COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR
Matrimonio / pareja de hecho / convivencia de ambos progenitores ☐	Ambos progenitores de la persona solicitante (alumno o alumna) y sus hijos e hijas, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .
Custodia compartida ☐	Ambos progenitores de la persona solicitante (alumno o alumna) y los hijos e hijas comunes.
Custodia exclusiva ☐	El progenitor o la progenitora que ostente la custodia exclusiva y los hijos e hijas que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 . Deberá incluir también a su actual cónyuge o pareja de hecho con la que conviva a 31 de diciembre de 2025 , y los hijos e hijas de ambos, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .
Familia monoparental ☐	El progenitor o la progenitora y sus otros hijos e hijas con los que conviva a 31 de diciembre de 2025 . Deberá incluir a su actual cónyuge o pareja de hecho con la que conviva a 31 de diciembre de 2025 , y sus hijos e hijas, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .

(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)

RELACIÓN DE MIEMBROS DE UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN, EN SU CASO
(Excluida la persona solicitante)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIE	Edad ¹ a 31- diciembre- 2025	Parentesco	Autorización de consulta de datos IRPF 2025	Firma ³
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	

¹ Sólo para hermanos y hermanas de la persona solicitante

² Deberá aportar declaración IRPF

³ Firma por el representante legal en caso de minoría de edad

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por las personas firmantes, o en su caso quién actúa como representante legal de la persona menor de edad en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE ESTE DATO

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS 2026/2027

Mediante el presente documento, la persona firmante, cuyos datos se recogen en el apartado "AUTORIZANTE"

DECLARA:

1. Que forma parte de la unidad familiar de la persona cuyos datos se recogen en el apartado "SOLICITANTE DE BECA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS"
2. Que autoriza la consulta de sus datos personales relativos a su situación de discapacidad o, en caso contrario, aporta el documento acreditativo en vigor.
3. Que es conocedor de que el destino de la autorización o documento a que se refiere el párrafo anterior es la solicitud de beca para la realización de estudios universitarios de la persona indicada como "SOLICITANTE".

SOLICITANTE DE BECA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
AUTORIZANTE (PERSONA CON DISCAPACIDAD)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	FIRMA (salvo menores de edad o incapacitados)
	Si ☐ No* ☐	

* Deberá aportar la documentación acreditativa

En caso de minoría de edad o incapacidad de la persona autorizante, indique a continuación los datos de su representante legal, indicando si autoriza la consulta de datos:

REPRESENTANTE DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	FIRMA
	Si ☐ No* ☐	

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por las personas firmantes, o en su caso quién actúa como representante legal de la persona menor de edad en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE DOBLE GRADO**ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, 2026/2027****ÚNICAMENTE SOLICITANTES DE BECA PARA ESTUDIOS DE DOBLE GRADO**

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
La persona antes indicada, o su representante, cuando proceda, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la siguiente información relativa a los estudios de DOBLE GRADO o análogos para los que solicita beca del Cabildo Insular de Tenerife son ciertos:		
2.- INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIOS DE DOBLE GRADO:		
UNIVERSIDAD	DENOMINACIÓN DE LOS ESTUDIOS	
NÚMERO DE CURSOS TOTALES	NÚMERO DE CRÉDITOS TOTALES	
DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS POR CADA CURSO SEGÚN EL PROGRAMA OFICIAL		
Primer curso _____ créditos Segundo curso _____ créditos Tercer curso _____ créditos Cuarto curso _____ créditos Quinto curso _____ créditos Sexto curso _____ créditos <i>(añada las líneas adicionales necesarias)</i>		
(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)		

NÚMERO DE VECES (INCLUIDA LA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025/2026) EN QUE SE MATRICULA	NÚMERO DE CRÉDITOS DE LOS QUE SE MATRICULA EN ESTE CURSO
ENLACE A LA INFORMACIÓN ANTES PROPORCIONADA	

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

**DESISTIMIENTO, RENUNCIA O BAJA DE BECAS O AYUDAS DEL CABILDO INSULAR DE
TENERIFE****ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, 2026/2027**

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
2.- DATOS DE LA BECA DEL CABILDO:		
Nº EXP.	MODALIDAD	CONCURSO

DECLARO que:☐ DESISTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA☐ RENUNCIO A LA BECA CONCEDIDA(Indique a continuación se renuncia **también** a la ayuda
complementaria al transporte):☐ RENUNCIO **TAMBIÉN** A LA AYUDA COMPLEMENTARIA AL
TRANSPORTE☐ SOLICITO LA BAJA DE LA LISTA DE RESERVA**Motivo:**

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS**Delegado de Protección de Datos:** Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

ACEPTACIÓN DE LLAMAMIENTO AL LISTADO DE RESERVA

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, 2026/2027

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
2.- DATOS DE LA BECA DEL CABILDO:		
Nº EXP.	MODALIDAD	CONCURSO

DECLARO la aceptación incondicional de la beca y del contenido de sus bases reguladoras, que manifiesto conocer.

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

REPRESENTACIÓN

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, 2026/2027

D/Dña.

con DNI/NIE Correo electrónico

Teléfono

AUTORIZO A

D/Dña,.....

con DNI/NIE Correo electrónico

Teléfono

PARA ACTUAR EN MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, PERÍODO 2026/2027, DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Firma autorizante

Firma representante

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2322****1223678**

Extracto del acuerdo de 27 de mayo de 2026, del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (AC0000027950), celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la línea de becas para la realización de estudios universitarios durante el período lectivo 2026/2027.

BDNS (Identif.): 910292.

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/910292>).

PRIMERO. OBJETO.

Esta convocatoria se dirige a la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de becas para cursar de FORMA PRESENCIAL, enseñanzas universitarias, bajo las condiciones establecidas para cada una de las modalidades, durante el curso académico 2026/2027.

Las modalidades de beca son las siguientes:

A. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS GENERALES DE GRADO, MÁSTER O DOCTORADO: para la realización presencial de estudios oficiales de grado (fuera de la isla de Tenerife) no incluidos en la oferta académica oficial de la Universidad de La Laguna, o de máster o doctorado (incluyendo las Universidades ubicadas en Tenerife).

No se considerará suficiente para cumplir este requisito que los estudios se realicen en un idioma distinto al previsto en la oferta académica oficial de la Universidad de La Laguna.

B. COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS: dirigido al alumnado matriculado en universidades españolas (incluyendo las ubicadas en Tenerife) que cursen estudios oficiales de grado y hayan sido seleccionados como participantes en el correspondiente programa europeo para el curso académico 2026/2027.

C. AYUDAS AL TRANSPORTE: dirigida al alumnado que realice de forma presencial y fuera de la isla de Tenerife estudios oficiales de grado, de máster o doctorado. Esta modalidad se extiende a las personas que, matriculadas en la Universidad de La Laguna, participen en el programa de movilidad SICUE. Asimismo, se concederá de oficio esta modalidad a quien resulte denegada, o renuncie en caso de ser concedida, en la modalidad “Estudios Universitarios Generales” siempre que reúnan los requisitos para la concesión de la modalidad “Ayudas al Transporte”.

SEGUNDO. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Se dirige a las personas residentes en Tenerife que realicen estudios universitarios de grado fuera de la isla, o máster o doctorado (también en Tenerife), o participen en el programa Erasmus.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2026 (AC0000027950).

CUARTO. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

Se atenderá a la situación económica familiar de la persona beneficiaria.

QUINTO. CUANTÍA.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a cuatro millones de euros (4.000.000,00 €), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de ocho millones de euros (8.000.000,00 €).

La cuantía individual máxima de la beca es función de cada modalidad, se desglosa como sigue:

Estudios universitarios generales: seis mil quinientos euros (6.500,00 €).

Estudios universitarios generales cuando se trate de máster o doctorado a realizar en Tenerife: dos mil euros (2.000,00 €).

Ayudas complementarias al programa Erasmus: dos mil euros (2.000,00 €).

Ayudas al transporte: quinientos euros (500,00 €).

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará 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 y finalizará el día 30 de octubre de 2026.

La tramitación será exclusivamente electrónica.

SÉPTIMO. OTROS DATOS.

La solicitud deberá estar acompañada de los documentos indicados en la relación de documentación contemplada en las bases y reproducida en la convocatoria.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández.

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

2323

1225643

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación mediante acuerdo (AC0000027951) adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026 aprobó:

BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ARTÍSTICOS**CURSO 2026/2027****TEXTO CONJUNTO DE BASES Y CONVOCATORIA****1. APROBACIÓN CONJUNTA DE LAS BASES Y SU CONVOCATORIA**

- 1.1. Mediante el presente documento se procede a la aprobación conjunta de las bases reguladoras han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del concurso de becas para cursar de **FORMA PRESENCIAL** enseñanzas artísticas, cursos preparatorios de acceso, de formación específicos, de especialización y/o másteres, en centros públicos o privados, durante el curso académico 2026/2027, y se efectúa su convocatoria.
- 1.2. El **plazo de presentación de solicitudes** comienza el primer día hábil siguiente al de la publicación de las bases reguladoras y del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y **FINALIZA EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2026**.
- 1.3. Toda la información y documentación relativa a esta línea de becas (bases reguladoras, convocatoria, modelos normalizados de solicitud y otras declaraciones) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>
- 1.4. La tramitación del procedimiento administrativo de concesión en esta línea de becas, y todos los que de él se deriven (en particular, recursos administrativos, justificación y/o reintegro de la beca, devoluciones voluntarias), tendrán carácter **EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO**, estando las personas interesadas obligadas a relacionarse por medios telemáticos con el Cabildo Insular de Tenerife.

La presentación de solicitud en la convocatoria implicará que la persona solicitante dispone de los medios necesarios para relacionarse electrónicamente con la Administración, incluyendo la capacidad de presentar solicitudes, recibir notificaciones electrónicas, y contar con un correo electrónico y un número de teléfono operativo que sean revisados regularmente.

- 1.5. La obtención de esta beca conlleva la necesidad de alcanzar y **JUSTIFICAR** el rendimiento académico mínimo descrito en estas bases, incurriendo en causa de reintegro (**DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE RECIBIDO**) en caso contrario.
- 1.6. Esta línea de becas se encuentra contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por acuerdo (AC0000020807) del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de febrero de 2024 (actualizado por el Acuerdo AC0000025458, del Consejo de Gobierno insular, adoptado en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2025).

2. **MODALIDADES**

- 2.1. Para estar comprendidas en estas becas, las enseñanzas para las que se soliciten deberán ir orientadas a la obtención de un título, o bien ser requisito necesario para el acceso a enseñanzas que culminen con la obtención de un título.

Con carácter no exhaustivo, forman parte del objeto de esta línea de becas los siguientes estudios:

- Arte Dramático y Artes Escénicas.
- Artes Plásticas (entre las que se incluyen los estudios superiores de cerámica y del vidrio), Diseño y Fotografía.
- Audiovisuales.
- Danza.
- Música.
- Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
- La realización de Estudios o Prácticas formativas conforme a lo establecido en el Programa Erasmus + para la realización de alguno de los estudios anteriormente enumerados.

- 2.2. Las modalidades de beca y sus respectivos objetos son:

A.- **ESTUDIOS ARTÍSTICOS GENERALES:** para la realización presencial de estudios de carácter artístico **fuera de Tenerife**.

B.- **PRÁCTICAS FORMATIVAS:** para facilitar la movilidad en la realización de prácticas formativas **fuera de Tenerife**.

C.- **COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+:** para complementar las ayudas recibidas para la participación en dicho programa europeo de movilidad.

2.3. Quedan expresamente excluidos del objeto de las presentes becas:

A.- Los estudios universitarios oficiales de grado, máster o doctorado. No obstante, están contemplados en estas becas los estudios artísticos de grado, posgrado, máster o doctorado de carácter no oficial o con naturaleza de título propio.

B.- Los estudios de formación profesional de grado medio o superior cuya titulación quede fuera de las enseñanzas artísticas previamente mencionadas.

C.- Las enseñanzas no presenciales.

D.- Las retitulaciones o adaptaciones de titulaciones, los proyectos de fin de ciclo, carrera o trabajos de fin de grado o estudios.

E.- Bachillerato artístico

F.- Cursos de escuelas municipales o programas análogos

G.- Preparación de obras artísticas.

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

3.1. Será competente para resolver el Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud en cuanto persona titular del órgano con competencias en materia de educación, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, será competente para ejercer las siguientes funciones, en virtud de la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular mediante acuerdo AC0000027703, de 22 de abril de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 51, de 29 de abril de 2026):

- Interpretar las dudas que pudieran suscitarse durante la ejecución del expediente.
- Aprobar las modificaciones de las bases reguladoras y la convocatoria que no afecten a sus elementos esenciales, sin perjuicio de su tramitación conforme al régimen previsto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Efectuar las aclaraciones que procedan.

- Llevar a cabo las modificaciones que afecten al crédito presupuestario, cuando ostenten la competencia para ello, incluyendo, en su caso, la redistribución, reajuste o ampliación del crédito.
 - Realizar las actuaciones derivadas de la tramitación ordinaria del expediente, tales como la modificación de plazos en los términos legalmente previstos, cuando resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del procedimiento, así como la modificación de los miembros que conforman la comisión de valoración a que se refiere el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- 3.2. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis (6) meses, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria. Tras la resolución expresa se efectuará la publicación exigida por el art. 18 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General del Cabildo Insular en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 3.3. El texto de las bases reguladoras, así como el extracto de la convocatoria, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las restantes publicaciones que resulten de la tramitación del concurso se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

- 3.4. Las bases reguladoras, el documento de solicitud y los restantes modelos normalizados se podrán obtener en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, en las oficinas señaladas en las bases reguladoras, y consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/inicio>), pudiendo solicitar información telefónica el número 922 239 500.

4. REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES

- 4.1. Los requisitos habrán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:
- A.- Tener **residencia habitual** en un municipio de la isla de Tenerife, salvo lo que se establece para las personas víctimas o familiares de víctima de violencia de género en el apartado 15.
 - B.- **Renta familiar por persona**: será el importe resultante de la suma de la totalidad de las rentas obtenidas por los miembros computables de la familia y su posterior división por el número de tales miembros correspondiente al ejercicio 2025. Durante este ejercicio, el nivel de renta familiar por persona durante no podrá superar la cuantía de veinte mil euros (20.000,00 €).

- 4.2. No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos por el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones para la concesión o abono de la beca.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD “ESTUDIOS ARTÍSTICOS GENERALES”

- 5.1. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante debe realizar sus estudios en un centro ubicado fuera de Tenerife, y no debe haber efectuado matrícula en los estudios para los que solicita la beca durante un número de cursos, incluido el 2026/2027, superior al número que establezca el plan de estudios.

5.2. REQUISITOS DE MATRÍCULA:

1. En caso de matriculación por primera vez, deberá efectuarse por la totalidad de los créditos o asignaturas estipulados en el plan de estudios para el primer curso de las enseñanzas.
2. Para los siguientes cursos se exigirá la matriculación, como mínimo, del número de créditos o asignaturas equivalente a un curso académico completo, esto es, el número de créditos o asignaturas totales divididos entre el número de años que componen el plan de estudios, o, en su caso, el número de créditos o asignaturas que le reste por superar, si fuese inferior.
3. Cuando el centro no permita la matriculación del curso completo al inicio, la persona solicitante hará constar en la declaración responsable el número total de créditos o asignaturas de que pretende matricularse.
4. En el caso de estudios realizados en el extranjero que no se rijan por el sistema de créditos, asignaturas u otro análogo, se entenderá por curso académico completo el que suponga una distribución proporcional del esfuerzo lectivo en cada uno de los períodos de que se compongan dichos estudios.

- 5.3. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:

- Superación del sesenta por ciento (60%) de los créditos o asignaturas equivalentes de un curso académico completo, según el cálculo recogido en el apartado 5.2 anterior.

Si el número de créditos o asignaturas matriculados fuese inferior al equivalente a un curso académico completo el rendimiento académico mínimo consistirá en la superación de todos los créditos objeto de matriculación.

Los créditos o asignaturas convalidados no se incluirán en el cómputo de créditos superados.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD “PRÁCTICAS FORMATIVAS”

6.1. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante debe haber sido admitida para la realización de prácticas formativas en un centro ubicado fuera de Tenerife durante el curso académico 2026/2027.

6.2. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:

- Superación íntegra del período de prácticas.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+”

7.1. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante debe haber sido admitida a la participación en el programa de intercambio Erasmus+ para el curso académico 2026/2027.

Están contempladas en esta modalidad los supuestos de participación en el programa Erasmus+ para la realización de prácticas posgrado, lo que deberá acreditarse documentalmente.

7.2. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:

- Participación en el programa Erasmus+ conforme a la planificación comunicada con la solicitud de beca. Toda reducción posterior de la duración del programa dará lugar a reintegro parcial en los términos previstos en el apartado 13.2.

8. LÍMITE DE BECAS OBTENIBLES

La persona solicitante no podrá obtener beca si ha sido beneficiaria de cualquier línea de becas o ayudas al estudio del Cabildo Insular de Tenerife en diez ocasiones durante los últimos quince años.

9. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

9.1. **REGLA GENERAL:** cada persona solicitante podrá obtener beca por una sola de las modalidades previstas en estas bases reguladoras.

- 9.2. **MODALIDADES “ESTUDIOS ARTÍSTICOS GENERALES” Y “PRÁCTICAS FORMATIVAS”:** son incompatibles con becas o medidas análogas de otras entidades públicas o privadas cuando estén destinadas a la realización de los mismos estudios y con el mismo fin.

Una vez se publique la resolución definitiva de concesión de la beca del Cabildo Insular de Tenerife, las personas designadas como beneficiarias deberán, en el plazo de diez (10) días hábiles, optar por:

- Renunciar a la beca incompatible concedida por otra entidad, acreditando ante este Cabildo dicha renuncia y el subsiguiente reintegro.
- Renunciar a la beca de este Cabildo mediante el modelo normalizado recogido en este documento.

- 9.3. **MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+”:** son compatibles con las otorgadas por otras entidades públicas o privadas, sin límite de cuantía.

10. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Estas becas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 27.1011.3261.48140, por un importe de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de quinientos mil euros (500.000,00 €).

11. CUANTÍA DE LA BECA Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN

- 11.1. **MODALIDADES “ESTUDIOS ARTÍSTICOS GENERALES” Y “PRÁCTICAS FORMATIVAS”:** El importe de la beca a conceder se compondrá de:

- A.- Un concepto común de cuantía variable en atención a la renta familiar por persona.
- B.- Un concepto adicional de cuantía fija por la consideración de familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de un miembro de la unidad familiar (500,00 €).

El concepto común de cuantía variable en función de la renta familiar se concretará en una cuantía desde 6.000,00 € hasta 500,00 € calculada según las siguientes reglas:

- I. Para cada miembro computable de la unidad familiar se efectuará el siguiente cálculo, en aplicación de los conceptos definidos por la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

A.- Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales de 2021 a 2024 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2021 a 2024 a integrar en la base imponible del ahorro.

B.- De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

- II. En el caso de las personas que no estén obligadas a presentar la declaración del impuesto se atenderá al régimen de ingresos, gastos, reducciones y demás conceptos contemplados en la normativa del impuesto.
- III. El importe total así obtenido se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar, siendo este resultado la renta familiar por persona.
- IV. En función de dicha renta familiar por persona se obtendrá la cuantía variable, de acuerdo a lo dispuesto en la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR POR PERSONA (€)	CUANTÍA
Hasta 8.000,00 €	6.000,00 €
Desde 8.000,01 hasta 20.000,00 €	De 6.000 hasta 500,00 €, según fórmula

La fórmula a que hace referencia la tabla anterior es la siguiente:

$$C = cm \times \frac{RM - rfpp}{RM - RO}$$

donde:

C = cuantía a otorgar a la persona solicitante;

cm = cuantía máxima a conceder;

RM = Renta familiar por persona máxima valorable en este tramo;

rfpp = Renta familiar por persona de la persona solicitante;

RO = Límite del tramo menor (8.000,00 €).

El importe a percibir será, como mínimo, de 500,00 €, aunque por aplicación de la fórmula resultase menor.

En consecuencia, la fórmula queda como sigue:

$$C = 6.000 \times \frac{20.000 - rfpp}{12.000}$$

El concepto adicional de cuantía fija por familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de alguna de las personas integrantes de la misma (incluida la persona beneficiaria) consistirá en una cuantía adicional de quinientos euros (500,00 €) a la que se tendrá derecho cuando la unidad familiar de la persona solicitante tenga la consideración de familia numerosa, o alguno de sus miembros se encuentre en situación de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%, valorada con arreglo a la legislación vigente en el momento de la finalización de la convocatoria.

- 11.2. **MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+”:** el importe de la beca a conceder se compondrá de un único concepto común de cuantía fija por dos mil euros (2.000,00 €).

12. JUSTIFICACIÓN

- 12.1. La persona beneficiaria de la beca deberá justificarla **hasta el día 15 de diciembre de 2027, inclusive**.

La documentación justificativa podrá ser presentada en cualquier momento, incluso antes de la concesión.

- 12.2. La documentación justificativa que habrá de presentarse es la siguiente:

- **Estudios artísticos generales:** certificado de notas o calificaciones indicativo de los créditos o asignaturas superadas, no superadas y no presentadas, acreditativa del cumplimiento del rendimiento académico obligatorio. Será igualmente válida la presentación de ficha informativa o extracto del expediente, siempre que proporcionen la información indicada. No se admitirá la presentación de capturas de pantalla o similares.

La documentación anterior podrá sustituirse por la acreditación de la solicitud del título oficial del estudio realizado, cuya intermediación se realizará de oficio en caso de no haberse formulado oposición a la consulta.

Cuando los estudios se realicen en el extranjero la documentación consistirá en la certificación académica antes mencionada o documento análogo, acompañada de traducción al español.

El órgano competente para resolver la justificación podrá exigir la aportación de certificación académica oficial cuando aprecie motivadamente dudas respecto de los resultados académicos alegados.

- **Complemento al programa ERASMUS+:** informe o certificación oficial acreditativo de la participación efectiva en el programa.
- **Prácticas formativas:** certificación, informe o documento análogo del centro de matriculación acreditativa de la superación íntegra del período de prácticas formativas.

12.3. Cuando la concesión de la beca se produzca a partir del 01 de diciembre (inclusive), el plazo de justificación será de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispone el apartado 25.2.

12.4. Si el curso o programa becado se extiende más allá del 15 de diciembre, y por tanto la persona beneficiaria no puede aportar la justificación antes de esa fecha, deberá comunicar al Cabildo esta situación y la fecha en que podrá aportar la documentación justificativa.

El Cabildo notificará la aceptación de dicha fecha o, motivadamente, la fijación de una fecha alternativa.

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

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

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

13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

13.2. **Supuestos, causas y criterios de reintegro.** Procederá el reintegro cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- A.- **No renunciar a las becas incompatibles** recibidas en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la resolución del listado definitivo

de la beca del Cabildo, o **no devolver la beca del Cabildo** cuando se reciba beca incompatible con posterioridad: **reintegro total**.

B.- **Anulación de la matrícula: reintegro total.**

C.- El **incumplimiento del rendimiento académico obligatorio** supondrá el reintegro de la beca.

Este reintegro será proporcional al porcentaje de créditos no superados respecto de aquellos establecidos como rendimiento académico obligatorio.

Si no se hubiera superado ningún crédito se considerará un incumplimiento total y, por lo tanto, quedará incurso en causa de reintegro total.

En la modalidad “Prácticas formativas” el reintegro será proporcional al tiempo previsto de duración en que no se haya participado. Será total en caso de no poder acreditar fehacientemente dicha duración.

En la modalidad “Complemento al programa ERASMUS” el reintegro será proporcional al tiempo en que se haya reducido la estancia si esta reducción estuviese debidamente justificada. En caso contrario el reintegro será total.

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

E.- **Falseamiento** de la documentación justificativa: **reintegro total**.

F.- **Incumplimiento total del destino o fines** que fundamentaron el otorgamiento de la beca: **reintegro total**.

G.- **Incumplimiento de la obligación de justificar** una vez la persona beneficiaria haya sido expresamente requerida para ello: **reintegro total**.

H.- **Incumplimiento de alguna de las restantes obligaciones** impuestas a la persona beneficiaria que no impidan conocer el adecuado cumplimiento de las obligaciones asumidas: **reintegro parcial del 25%**.

13.3. Además del reintegro, se exigirán los **intereses de demora** devengados desde el abono de la beca hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro o la devolución voluntaria, si fuese anterior.

13.4. Con carácter general serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 13.5. La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14. ASPECTOS GENERALES

- 14.1. Si el estudio objeto de beca tuviera duración inferior a un curso académico completo, la cuantía concedida se prorrateará en función de su duración calculada en días naturales.
- 14.2. La duración ordinaria del curso académico será la que establezca el plan de estudios correspondiente. En su defecto, se entenderá que la misma es de doscientos setenta (270) días naturales.
- 14.3. Toda la información necesaria para valorar el contenido, duración y otras características de las titulaciones para las que se solicite la presente beca por las personas interesadas se obtendrá de oficio del Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) u otras fuentes accesibles al público, cuando se trate de estudios oficiales o si se ha efectuado la publicación en dicho Registro con efectos informativos, sin perjuicio de que la persona solicitante ejerza su derecho de aportar la documentación que estime oportuna.
- Quando los estudios se realicen en el extranjero, la persona solicitante deberá aportar la documentación que se le requiera a los efectos del párrafo anterior.
- 14.4. Cuando las presentes bases utilicen la expresión “créditos” se entenderá referida a asignaturas, módulos u otros sistemas de división y distribución de las enseñanzas, en los términos que establezca la normativa que resulte de aplicación.
- 14.5. Cuando proceda, el cálculo de porcentajes o fracciones se efectuará despreciando el resto cuando ello redunde a favor de la persona interesada.

15. ATENCIÓN A LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- 15.1. Se eximirá del requisito de residencia habitual en un municipio de Tenerife a la persona solicitante que tenga la consideración de víctima de violencia de género, o sea hija o hijo de víctima de violencia de género que forme parte de su unidad familiar si acredita haber residido de forma habitual en Tenerife durante seis meses en el período de dos años anterior a la fecha de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta las rentas obtenidas por el causante de la situación de violencia de género si por aplicación de las reglas contenidas en el apartado 16 tuviese la consideración de miembro de la unidad familiar.

- 15.2. No se publicarán datos identificativos de la persona solicitante cuando ésta o algún miembro de su unidad familiar tenga la consideración de víctima de violencia de género. En su lugar se les proporcionará, de forma confidencial, un código único y exclusivo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior podrá extenderse a otras situaciones cuando, a juicio del órgano competente, lo aconseje o requiera la adecuada protección de la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su familia o círculo de proximidad.

16. DETERMINACIÓN DE LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA

- 16.1. Son miembros computables el padre y la madre de la persona solicitante y, en su caso, el tutor o tutora o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.

También serán miembros computables la persona solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2025, o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes del padre o la madre de la persona solicitante que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

- 16.2. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales la persona solicitante y su cónyuge, su pareja registrada o no que se halle unida por análoga relación. También serán miembros computables los hijos e hijas menores de 25 años, si los hubiese, y convivan en el mismo domicilio.
- 16.3. En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con la persona solicitante de la beca. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, el nuevo cónyuge, pareja, registrada o no, o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares. Asimismo tendrá la consideración de miembro computable la persona con ingresos propios que, a la referida fecha, conviva en el domicilio con el solicitante cuando no medie relación de parentesco y no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.
- 16.4. Cuando el régimen de custodia de los hijos e hijas sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre

del solicitante de la beca, sus hijos e hijas comunes y los ascendientes del padre y de la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

- 16.5. En los supuestos en los que el solicitante de la beca sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores. Cuando se trate de un mayor de edad tendrá la consideración de no integrado en la unidad familiar, a estos efectos, siempre y cuando de hecho no subsistan las circunstancias de integración con la familia de acogida y así se acredite debidamente.

Igualmente, tendrá la situación de no integrado en unidad familiar la persona solicitante en situación de acogimiento institucional.

- 16.6. En los casos en que la persona solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como el alquiler de su domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos considerados indispensables, se entenderá no probada la independencia, por lo que se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los subapartados anteriores.

17. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 17.1. La presentación de la solicitud y de cualquier otra documentación a lo largo del procedimiento de concesión de la beca o de todo procedimiento derivado se realizará de forma telemática, al amparo de lo regulado por el art. 34.e) del Reglamento de Administración electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia núm. 169, de 28 de agosto de 2023).

- 17.2. La información necesaria puede ser consultada en:

A. La sede electrónica de la Corporación (<https://sede.tenerife.es>).

B. Las oficinas de atención ciudadana, pudiendo obtener información de las mismas en la siguiente dirección electrónica

<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana>

C. Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información 922 23 95 00 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

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

- A. En la sección de "Trámites" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador (<https://sede.tenerife.es/es/tramites>) podrá encontrar el procedimiento de becas cuya solicitud quiere presentar.
 - B. Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
 - C. Para poder iniciar la tramitación de la beca, las personas solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve
 - D. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.
 - E. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.
 - F. No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido, obteniendo el resguardo de solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.
- 17.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:
- Consulta de la condición de persona becada.
 - Certificado de empadronamiento.
 - Si se alega, título de familia numerosa.
 - En fase de justificación, títulos académicos oficiales

Si la persona solicitante se opone expresamente a la obtención de estos datos, deberá aportar la documentación oportuna. Cuando haya sido anteriormente presentada al Cabildo Insular de Tenerife u otra Administración, deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

La presentación de solicitud implicará la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para la consulta a través de los medios antes mencionados para la obtención de los datos relativos a los títulos académicos oficiales, en orden a la justificación de las becas concedidas a personas que finalicen sus estudios en el período académico objeto de la convocatoria. En caso de oposición o no autorización habrá de aportar la documentación que exige el apartado 12.

Asimismo, al formular su solicitud la persona interesada habrá de autorizar expresamente la obtención por los medios antes indicados de los datos relativos a la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2025, o, en su caso, aportar dicha declaración de IRPF. Respecto de los restantes miembros de su unidad familiar, habrá de aportar bien autorización expresa de los mismos, según el modelo normalizado recogido en este documento, bien mediante la presentación de la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2025 de cada miembro de la unidad familiar. De idéntica forma, los miembros de la unidad familiar habrán de autorizar la consulta de los datos relativos a su discapacidad, si se alegara.

Cuando la documentación haya sido anteriormente presentada al Cabildo Insular de Tenerife u otra Administración, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

En caso de que la consulta de datos no resultara posible por inexistencia de los mismos en la administración competente o por la concurrencia de dificultades técnicas que impidan o dificulten su cesión, se podrá requerir la presentación de la documentación pertinente. La falta de aportación de la misma podrá suponer la denegación de la beca

- 17.5. 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, revocación o reintegro de la beca, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.
- 17.6. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud, alegación, documento u otro tipo de escrito por otra vía, el órgano competente le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de dicha solicitud, en los términos y con los efectos y consecuencias regulados por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 17.7. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de la persona solicitante se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación. El responsable del tratamiento es el Cabildo Insular de Tenerife, con domicilio en Plaza de España, 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, o a la dirección de correo electrónico

delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

18. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN

- 18.1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos establecidos en el presente documento se requerirá a la persona interesada, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles contado a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud.
- 18.2. El Cabildo Insular de Tenerife remitirá a las personas interesadas avisos de las publicaciones efectuadas, mediante mensajes SMS, cuando proporcionen número telefónico habilitado para ello mediante la solicitud. Dichos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación. La omisión del envío no afectará a la validez o eficacia de la notificación.
- 18.3. La presentación de la documentación subsanatoria se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al "Área personal".

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

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

19. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

- 19.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.
- 19.2. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en las bases, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:

- El Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, en cuanto persona titular del órgano del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de educación, que actuará como Presidente o Presidenta.
 - Tres Técnicos del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud.
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, que actuará como Secretario.
- 19.3. Constituida válidamente la citada comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.
- 19.4. Corresponde a la comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento ordinario que se describe en estas bases.
- 19.5. El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

20. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

- 20.1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las becas seleccionadas para su concesión, denegación y exclusión.
- 20.2. Dicha propuesta de resolución provisional será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>) otorgando un plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación para que las personas interesadas presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.
- 20.3. La presentación de las alegaciones se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al "Área personal".

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

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

21. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

- 21.1. Examinadas en su caso las alegaciones aducidas por las personas interesadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.
- 21.2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación en el tablón de anuncios de la resolución de concesión (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

22. CONCESIÓN

La resolución de concesión será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

23. INSUFICIENCIA DEL CRÉDITO Y LISTADO DE RESERVA

- 23.1. Si el crédito autorizado por la convocatoria resultara insuficiente para cubrir el importe total de las solicitudes susceptibles de ser atendidas, se procederá como sigue:
- A.- Se ordenarán las solicitudes admisibles en atención a la valoración de la renta familiar por persona, de forma decreciente, procediéndose al abono íntegro de todas aquellas para las que el crédito resulte suficiente.
 - B.- Las restantes solicitudes, ordenadas de la misma forma, constituirán un listado de reserva. En caso de producirse renunciaciones u otras circunstancias que permitan el abono íntegro de alguna o varias de dichas solicitudes, se procederá al pago de las mismas, previa aceptación de la persona interesada.
 - C.- No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si el órgano competente lo estima oportuno en atención al estado de ejecución presupuestaria, y previa aceptación de la persona interesada, podrá abonarse parcialmente la primera solicitud integrante del listado de reserva respecto de la que no exista crédito suficiente para su atención íntegra. Posteriormente, en caso de producirse renuncia en los términos indicados en el párrafo anterior, podrá completarse el abono íntegro de dicha beca, o en su caso procederse a nuevos abonos parciales, y eventualmente continuar con la siguiente solicitud que se encuentre en idéntica situación hasta agotar el crédito disponible. Tales abonos tendrán la consideración de pago de la beca a todos los efectos.

Lo dispuesto en el párrafo se prolongará hasta el cierre del ejercicio presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife contemplado en la convocatoria, en los términos que determine el órgano competente para decretarlo. No tendrá derecho a indemnización o compensación la persona solicitante que haya recibido abono parcial por esta causa.

- 23.2. En caso de empate en la puntuación de solicitudes para las que no exista crédito suficiente, la cuantía disponible se distribuirá en partes iguales entre ellas, procediéndose a su abono con arreglo al procedimiento indicado en la letra B anterior.

24. RECURSOS

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

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

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

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

25. ABONO

- 25.1. El pago de las becas se efectuará mediante transferencia bancaria en el ejercicio en que finalice el curso académico objeto de la convocatoria, siempre y cuando la persona beneficiaria no se halle incurso en ninguna causa de incumplimiento prevista en las presentes bases, de forma íntegra y anticipada, una vez dictado el acto de resolución definitiva de la convocatoria.

El abono estará condicionado a la renuncia o, en su caso, reintegro de las becas consideradas incompatibles según estas bases.

No se procederá al abono si la persona beneficiaria ha recibido beca de esta misma línea en convocatorias correspondientes a cursos académicos anteriores cuando, habiendo finalizado el plazo para ello, no haya presentado la documentación justificativa o se encuentre en situación de deudora por resolución de procedencia de reintegro.

- 25.2. En atención a la fecha en que se dicte la resolución de concesión, si fuese posterior a la finalización del período lectivo 2026/2027, el órgano competente podrá requerir la aportación de la documentación justificativa con carácter previo al abono de la beca.

26. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 26.1. Las personas beneficiarias, por el sólo hecho de haber presentado la solicitud, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- A.- Consignar fielmente los datos de la solicitud, autorizando la obtención telemática de los datos y documentos consignados, o en su caso procediendo a su aportación.
- B.- Aportar traducción al castellano de toda la documentación expedida en otro idioma o lengua cooficial. No obstante, el Cabildo Insular podrá eximir a la persona solicitante de esta carga cuando el sentido del texto sea claro y de fácil comprensión.
- C.- Formular, cuando proceda, el desistimiento a la solicitud o la renuncia a la beca concedida en el modelo normalizado recogido en este documento.
- D.- Destinar la beca a la finalidad para la que se concede mediante la consecución del rendimiento o aprovechamiento académico obligatorio establecido por las normas específicas de cada modalidad.
- E.- Proceder a la justificación de la beca concedida en el plazo señalado en el apartado 12, debiendo cumplir con el rendimiento académico obligatorio exigido para cada modalidad.

- F.- Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, la modificación del programa becado, el cambio de estudios o de centro, la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas para concepto análogo. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, a la pérdida del derecho al cobro, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.
 - G.- Comunicar cualquier cambio en la declaración responsable exigida en la solicitud en cumplimiento del art. 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - H.- Facilitar toda la información que le sea requerida por cualesquiera órganos del Cabildo Insular de Tenerife, y someterse a las actuaciones de comprobación y control que, con relación a beca concedida, se practique por las entidades que correspondan y, en particular, por la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.
 - I.- Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las bases, o en normativa legal o reglamentaria.
- 26.2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y en aplicación del procedimiento establecido en los Títulos II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la revocación de la beca, el reintegro, la pérdida del derecho al cobro, la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la misma naturaleza durante un plazo de hasta cinco años.

27. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

- 27.1. Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por la Administración.

Para ello deberán dirigirse al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud solicitando la emisión del cuaderno de pago.

- 27.2. Cuando se produzca la devolución la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo prevenido en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones y requerirá el pago de los mismos mediante la emisión del cuaderno de pago correspondiente.

28. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

- A.- Que los estudios a realizar conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los previstos en estas bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la beca.
- B.- Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.
- C.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la beca concedida.

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

28.3. Si la cuantía de la beca calculada tras la modificación resultase superior a la efectivamente concedida, sólo se considerará efectiva si existe crédito disponible para atender al incremento producido, dentro del establecido por la convocatoria.

Si dicha cuantía fuese inferior, la persona beneficiaria habrá de proceder al reintegro correspondiente, sin perjuicio de lo que proceda en aplicación del apartado anterior.

29. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las becas 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 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

30. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

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

31. RÉGIMEN JURÍDICO

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

ESTUDIOS ARTÍSTICOS
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS
SOLICITANTES

1. **Solicitud.**
2. Los siguientes datos y documentos podrán ser obtenidos por el Cabildo Insular de Tenerife mediante consulta telemática si se siguen las instrucciones que se indican (en caso contrario deberá aportar el documento en cuestión):

DOCUMENTO	CÓMO AUTORIZAR LA CONSULTA TELEMÁTICA POR EL CABILDO INSULAR
Certificado de empadronamiento de la persona solicitante	La solicitud recoge, por defecto , autorización para la consulta. Sólo si se opone deberá aportar el certificado.
Declaración de IRPF del ejercicio 2025 de cada miembro de la unidad familiar (incluida la persona solicitante)	Debe cumplimentar y aportar, NECESARIAMENTE , el documento “ <i>Declaración de miembros de la unidad familiar y autorización para la consulta de datos</i> ” indicando los datos de cada miembro de la unidad familiar. Además, cada miembro de la unidad familiar podrá autorizar la consulta de datos (marcando la casilla y firmando el apartado correspondiente), de modo que no será necesario aportar declaración IRPF. En caso contrario, adjunte la declaración IRPF de cada miembro que no autorice la consulta.
Título de familia numerosa	(Este documento es opcional) La solicitud recoge, por defecto , autorización para la consulta. Sólo si se opone deberá aportar el título.
Certificado de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar (incluida la persona solicitante)	(Este documento es opcional) Para acceder al complemento por situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar debe cumplimentar y aportar el documento “ <i>Declaración de situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar y autorización para la consulta de este dato</i> ”. Si además autoriza y firma en el apartado correspondiente, no será necesario aportar el certificado, en caso contrario deberá adjuntarlo a la solicitud.

CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE

Consulta de la condición de persona becada	<i>(Sólo para quienes obtengan beca)</i> Se consultará la condición de persona becada por la Administración estatal o autonómica de Canarias de quienes sean propuestas como beneficiarias de beca. Si en la solicitud se opone expresamente a la consulta, deberá presentarse certificado de no haber obtenido beca de esas Administraciones Públicas, para el abono de la beca, conforme lo previsto en el apartado 9.

3. **Certificado de matrícula**, o inscripción en el curso o programa para el que solicita la beca, expresando:
 - Si es o no curso completo.
 - Créditos o asignaturas de los que se matricula.
4. **En caso de optar a la modalidad “Prácticas formativas”**: documento acreditativo de la aceptación en el programa de prácticas, con indicación de la empresa de realización de las mismas y fechas de inicio y finalización.
5. **En caso de optar a la modalidad “Complemento al programa ERASMUS+”**: documentación justificativa del proyecto de movilidad (convenio Erasmus).

En el caso de realización del programa ERASMUS+ para prácticas posgrado deberá acompañarse además certificación de la finalización de los estudios y de la naturaleza de las prácticas.
6. **Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria en la que se realizará el abono de la beca** (p. ej., extracto bancario en el que figure el nombre y apellidos de la persona solicitante): **SÓLO** si no se ha comunicado previamente al Cabildo Insular de Tenerife, o si se quiere su modificación.
7. **Documento que acredite la autorización de la representación**: **SÓLO** si la solicitud es presentada por un representante.

MODELOS NORMALIZADOS

Los modelos normalizados a que hacen referencia estas bases obtenerse en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: en <https://sede.tenerife.es>:

- Modelo de solicitud.
- Declaración de miembros de la unidad familiar y autorización para la consulta de datos de IRPF.
- Declaración de situación de discapacidad y autorización para la consulta de datos
- Desistimiento, renuncia o baja.
- Aceptación del llamamiento al listado de reserva.
- Representación voluntaria.

**DECLARACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN
PARA LA CONSULTA DE DATOS DE IRPF**

ESTUDIOS ARTÍSTICOS 2026/2027

Mediante el presente documento, la persona solicitante **DECLARA** la composición de su unidad familiar conforme prevén las bases reguladoras **y en caso de así consignarlo en el apartado correspondiente**, AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al Servicio de verificación de datos a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el art. 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Del mismo modo, **las restantes personas, mediante su firma en el apartado correspondiente, MANIFIESTAN:**

1. Que forman parte de la unidad familiar de la persona solicitante, con el parentesco que se indica, en los términos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

2. En caso de así consignarlo en el apartado correspondiente, AUTORIZAN al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al Servicio de verificación de datos a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el art. 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

En caso de no consignar la autorización para la consulta de datos de IRPF, la persona solicitante y el resto de miembros de la unidad familiar aquí relacionados declaran conocer que deberán aportar la declaración de IRPF del ejercicio que se señala expresamente.

SOLICITANTE DE LA BECA (ALUMNO O ALUMNA):

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIE	Edad a 31-diciembre-2025	Autorización de consulta de datos IRPF 2025	Firma ¹
					Sí ☐ No ² ☐	

¹ Firma por el representante legal en caso de minoría de edad

² Deberá aportar declaración IRPF 2025

Señale lo que proceda respecto de la situación familiar, y relacione los miembros que correspondan según lo que señala en el apartado "Composición de la unidad familiar":

SITUACIÓN FAMILIAR A 31-DICIEMBRE-2025	COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR
Matrimonio / pareja de hecho / convivencia de ambos progenitores ☐	Ambos progenitores de la persona solicitante (alumno o alumna) y sus hijos e hijas, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .
Custodia compartida ☐	Ambos progenitores de la persona solicitante (alumno o alumna) y los hijos e hijas comunes.
Custodia exclusiva ☐	El progenitor o la progenitora que ostente la custodia exclusiva y los hijos e hijas que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 . Deberá incluir también a su actual cónyuge o pareja de hecho con la que conviva a 31 de diciembre de 2025 , y los hijos e hijas de ambos, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .
Familia monoparental ☐	El progenitor o la progenitora y sus otros hijos e hijas con los que conviva a 31 de diciembre de 2025 . Deberá incluir a su actual cónyuge o pareja de hecho con la que conviva a 31 de diciembre de 2025 , y sus hijos e hijas, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .

(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)

RELACIÓN DE MIEMBROS DE UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN, EN SU CASO
(Excluida la persona solicitante)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIE	Edad ¹ a 31- diciembre- 2025	Parentesco	Autorización de consulta de datos IRPF 2025	Firma ³
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	

1 Sólo para hermanos y hermanas de la persona solicitante
2 Deberá aportar declaración IRPF
3 Firma por el representante legal en caso de minoría de edad

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por las personas firmantes, o en su caso quién actúa como representante legal de la persona menor de edad en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es
Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.
Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.
Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.
Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA
UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE ESTE DATO**

ESTUDIOS ARTÍSTICOS 2026/2027

Mediante el presente documento, la persona firmante, cuyos datos se recogen en el apartado "AUTORIZANTE"

DECLARA:

1. Que forma parte de la unidad familiar de la persona cuyos datos se recogen en el apartado "SOLICITANTE DE BECA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ARTÍSTICOS"
2. Que autoriza la consulta de sus datos personales relativos a su situación de discapacidad o, en caso contrario, aporta el documento acreditativo en vigor.
3. Que es conocedor de que el destino de la autorización o documento a que se refiere el párrafo anterior es la solicitud de beca para la realización de estudios artísticos de la persona indicada como "SOLICITANTE".

SOLICITANTE DE BECA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ARTÍSTICOS		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
AUTORIZANTE (PERSONA CON DISCAPACIDAD)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	FIRMA (salvo menores de edad o incapacitados)
	Sí ☐ No* ☐	

* Deberá aportar la documentación acreditativa

En caso de minoría de edad o incapacidad de la persona autorizante, indique a continuación los datos de su representante legal, indicando si autoriza la consulta de datos:

REPRESENTANTE DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	FIRMA
	Sí ☐ No* ☐	

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por las personas firmantes, o en su caso quién actúa como representante legal de la persona menor de edad en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

**DESISTIMIENTO, RENUNCIA O BAJA DE BECAS O AYUDAS DEL CABILDO INSULAR DE
TENERIFE****ESTUDIOS ARTÍSTICOS 2026/2027**

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
2.- DATOS DE LA BECA DEL CABILDO:		
Nº EXP.	MODALIDAD	CONCURSO

DECLARO que (*):

- ☐ DESISTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA
☐ RENUNCIO A LA BECA CONCEDIDA
☐ SOLICITO LA BAJA DE LA LISTA DE RESERVA

Motivo:

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

**ACEPTACIÓN DE LLAMAMIENTO AL LISTADO DE RESERVA
ESTUDIOS ARTÍSTICOS 2026/2027**

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
2.- DATOS DE LA BECA DEL CABILDO:		
Nº EXP.	MODALIDAD	CONCURSO

DECLARO la aceptación incondicional de la beca y del contenido de sus bases reguladoras, que manifiesto conocer.

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

REPRESENTACIÓN**ESTUDIOS ARTÍSTICOS, 2026/2027**

D/Dña.

con DNI/NIE Correo electrónico

Teléfono

AUTORIZO A

D/Dña,.....

con DNI/NIE Correo electrónico

Teléfono

PARA ACTUAR EN MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ARTÍSTICOS, PERÍODO 2026/2027, DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Firma autorizante

Firma representante

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2324****1223588**

Extracto del acuerdo de 27 de mayo de 2026 del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (AC0000027951), celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la línea de becas para la realización de estudios artísticos durante el período 2026/2027.

BDNS (Identif.): 910352.

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/910352>).

PRIMERO. OBJETO.

Esta convocatoria se dirige a la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de becas para cursar de FORMA PRESENCIAL, enseñanzas artísticas, cursos preparatorios de acceso, de formación específicos, de especialización y/o másteres, en centros públicos o privados, durante el curso académico 2026/2027.

Las modalidades de beca son las siguientes:

A.- ESTUDIOS ARTÍSTICOS GENERALES: para la realización presencial de estudios de carácter artístico fuera de Tenerife.

B.- PRÁCTICAS FORMATIVAS: para facilitar la movilidad en la realización de prácticas formativas fuera de Tenerife.

C.- COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+: para complementar las ayudas recibidas para la participación en dicho programa europeo de movilidad.

SEGUNDO. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Se dirige a las personas residentes en Tenerife que realicen estudios de carácter artístico, así como prácticas formativas, fuera de la isla, o participen en el programa Erasmus+ para la realización de estudios de dicha naturaleza.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2026 (AC0000027951).

CUARTO. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

Se atenderá a la situación económica familiar de la persona beneficiaria.

QUINTO. CUANTÍA.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de quinientos mil euros (500.000,00 €).

La cuantía individual máxima de la beca es función de cada modalidad, se desglosa como sigue:

Estudios artísticos generales: seis mil quinientos euros (6.500,00 €).

Prácticas formativas: seis mil quinientos euros (6.500,00 €).

Complemento al programa “Erasmus+”: dos mil euros (2.000,00 €).

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará 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 y finalizará el día 30 de octubre de 2026, inclusive.

La tramitación será exclusivamente electrónica.

SÉPTIMO. OTROS DATOS.

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

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

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández.

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

2325

1225643

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación mediante acuerdo (AC0000027952) adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026 aprobó:

BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**CURSO 2026/2027****TEXTO CONJUNTO DE BASES Y CONVOCATORIA**

(cofinanciado por FDCAN – Fondo de Desarrollo de Canarias)

1. APROBACIÓN CONJUNTA DE LAS BASES Y SU CONVOCATORIA

- 1.1. Mediante el presente documento se procede a la aprobación conjunta de las bases reguladoras han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del concurso de becas para cursar de **FORMA PRESENCIAL** estudios o prácticas de formación profesional, encuadrados en las distintas modalidades contempladas en el presente documento, durante el curso académico 2026/2027, y se efectúa su convocatoria.
- 1.2. El **plazo de presentación de solicitudes** comienza el primer día hábil siguiente al de la publicación de las bases reguladoras y del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y **FINALIZA EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2026**.
- 1.3. Toda la información y documentación relativa a esta línea de becas (bases reguladoras, convocatoria, modelos normalizados de solicitud y otras declaraciones) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>
- 1.4. La tramitación del procedimiento administrativo de concesión en esta línea de becas, y todos los que de él se deriven (en particular, recursos administrativos, justificación y/o reintegro de la beca, devoluciones voluntarias), tendrán carácter **EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO**, estando las personas interesadas obligadas a relacionarse por medios telemáticos con el Cabildo Insular de Tenerife.

La presentación de solicitud en la convocatoria implicará que la persona solicitante dispone de los medios necesarios para relacionarse electrónicamente con la Administración, incluyendo la capacidad de presentar solicitudes, recibir notificaciones electrónicas, y contar con un correo electrónico y un número de teléfono operativo que sean revisados regularmente.

- 1.5. La obtención de esta beca conlleva la necesidad de alcanzar y **JUSTIFICAR** el rendimiento académico mínimo descrito en estas bases, incurriendo en causa de reintegro (**DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE RECIBIDO**) en caso contrario.
- 1.6. Esta línea de becas se encuentra contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por acuerdo (AC0000020807) del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de febrero de 2024 (actualizado por el Acuerdo AC0000025458, del Consejo de Gobierno insular, adoptado en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2025).

2. **MODALIDADES**

- 2.1. Las modalidades de beca y sus respectivos objetos son:

- A. **ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GENERALES:** para la realización **fuera de Tenerife** de estudios de Grado Medio (GFGM) o Superior (CFGS), o de especialización en dichos estudios realizados en centros de formación profesional o equivalentes.
- B. **PRÁCTICAS FORMATIVAS:** para la realización de prácticas formativas en centros de trabajo (FCT) **fuera de Tenerife**.
- C. **COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+:** para complementar las ayudas recibidas para la participación en dicho programa europeo de movilidad.

- 2.2. Quedan expresamente excluidos del objeto de las presentes becas:

- A.- Los estudios que deban realizarse en centros universitarios.
- B.- Los estudios de carácter artístico.
- C.- Las enseñanzas no presenciales.
- D.- Los estudios que carezcan de carácter oficial.

3. **ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER, PLAZO DE RESOLUCIÓN Y MEDIO DE PUBLICACIÓN**

- 3.1. Será competente para resolver el Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud en cuanto persona titular del órgano con competencias en materia de educación, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, será competente para ejercer las siguientes funciones, en virtud de la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular mediante acuerdo AC0000027703, de 22 de abril de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 51, de 29 de abril de 2026):

- Interpretar las dudas que pudieran suscitarse durante la ejecución del expediente.
- Aprobar las modificaciones de las bases reguladoras y la convocatoria que no afecten a sus elementos esenciales, sin perjuicio de su tramitación conforme al régimen previsto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Efectuar las aclaraciones que procedan.
- Llevar a cabo las modificaciones que afecten al crédito presupuestario, cuando ostenten la competencia para ello, incluyendo, en su caso, la redistribución, reajuste o ampliación del crédito.
- Realizar las actuaciones derivadas de la tramitación ordinaria del expediente, tales como la modificación de plazos en los términos legalmente previstos, cuando resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del procedimiento, así como la modificación de los miembros que conforman la comisión de valoración a que se refiere el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

3.2. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis (6) meses, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria. Tras la resolución expresa se efectuará la publicación exigida por el art. 18 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General del Cabildo Insular en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.3. El texto de las bases reguladoras, así como el extracto de la convocatoria, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las restantes publicaciones que resulten de la tramitación del concurso se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/tablón-anuncios>).

3.4. Las bases reguladoras, el documento de solicitud y los restantes modelos normalizados se podrán obtener en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, en las oficinas señaladas en las bases reguladoras, y consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/inicio>), pudiendo solicitar información telefónica el número 922 239 500.

4. REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES

4.1. Los requisitos habrán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- A.- Tener residencia habitual en un municipio de la isla de Tenerife, salvo lo que se establece para las personas víctimas o familiares de víctima de violencia de género en el apartado 15.
 - B.- **Renta familiar por persona:** será el importe resultante de la suma de la totalidad de las rentas obtenidas por los miembros computables de la familia y su posterior división por el número de tales miembros correspondiente al ejercicio 2025. Durante este ejercicio, el nivel de renta familiar por persona durante no podrá superar la cuantía de veinte mil euros (20.000,00 €).
- 4.2. No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos por el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones para la concesión o abono de la beca.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD “ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GENERALES”

- 5.1. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante debe realizar sus estudios en un centro ubicado fuera de Tenerife, y no debe haber efectuado matrícula en los estudios para los que solicita la beca durante un número de cursos, incluido el 2026/2027, superior al número que establezca el plan de estudios.
- 5.2. **REQUISITO DE MATRÍCULA:** la persona solicitante debe haber formulado matrícula, para el curso académico 2026/2027, por la totalidad de créditos, asignaturas o módulos de que se componga el mismo.
- 5.3. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:
 - Superación del sesenta por ciento (60%) de los créditos, asignaturas o módulos matriculados.

Los créditos, asignaturas o módulos convalidados no se incluirán en el cómputo de los superados.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD “PRÁCTICAS FORMATIVAS”

- 6.1. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante debe haber sido admitida para la realización de prácticas formativas en un centro ubicado fuera de Tenerife durante el curso académico 2026/2027.
- 6.2. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:
 - Superación íntegra del período de prácticas.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+”

- 7.1. **REQUISITO ACADÉMICO DE ACCESO:** la persona solicitante debe haber sido admitida a la participación en el programa de intercambio Erasmus+ para el curso académico 2026/2027.

Están contempladas en esta modalidad los supuestos de participación en el programa Erasmus+ para la realización de prácticas posgrado, lo que deberá acreditarse documentalmente.

- 7.2. **RENDIMIENTO ACADÉMICO OBLIGATORIO:** las personas beneficiarias deberán obtener, en el mismo curso matriculado, el siguiente rendimiento académico mínimo:

- Participación en el programa Erasmus+ conforme a la planificación comunicada con la solicitud de beca. Toda reducción posterior de la duración del programa dará lugar a reintegro parcial en los términos previstos en el apartado 13.2.

8. LÍMITE DE BECAS OBTENIBLES

La persona solicitante no podrá obtener beca si ha sido beneficiaria de cualquier línea de becas o ayudas al estudio del Cabildo Insular de Tenerife en diez ocasiones durante los últimos quince años.

9. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

- 9.1. **REGLA GENERAL:** cada persona solicitante podrá obtener beca por una sola de las modalidades previstas en estas bases reguladoras.

- 9.2. **MODALIDADES “ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GENERALES” Y “PRÁCTICAS FORMATIVAS”:** son incompatibles con becas o medidas análogas de otras entidades públicas o privadas cuando estén destinadas a la realización de los mismos estudios y con el mismo fin.

Una vez se publique la resolución definitiva de concesión de la beca del Cabildo Insular de Tenerife, las personas designadas como beneficiarias deberán, en el plazo de diez (10) días hábiles, optar por:

- Renunciar a la beca incompatible concedida por otra entidad, acreditando ante este Cabildo dicha renuncia y el subsiguiente reintegro.
- Renunciar a la beca de este Cabildo mediante el modelo normalizado recogido en este documento.

- 9.3. **MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS”:** son compatibles con las otorgadas por otras entidades públicas o privadas, sin límite de cuantía.

10. **CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Estas becas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 27.1011.3261.48140, por un importe de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de quinientos mil euros (500.000,00 €).

11. **CUANTÍA DE LA BECA Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN**

11.1. **MODALIDADES “ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GENERALES” Y “PRÁCTICAS FORMATIVAS”**: El importe de la beca a conceder se compondrá de:

- A. Un concepto común de cuantía variable en atención a la renta familiar por persona.
- B. Un concepto adicional de cuantía fija por la consideración de familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de un miembro de la unidad familiar (500,00 €).

El **concepto común de cuantía variable** en función de la renta familiar se concretará en una cuantía desde 6.000,00 € hasta 500,00 € calculada según las siguientes reglas:

- I. Para cada miembro computable de la unidad familiar se efectuará el siguiente cálculo, en aplicación de los conceptos definidos por la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:
 - A.- Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales de 2021 a 2024 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2021 a 2024 a integrar en la base imponible del ahorro.
 - B.- De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.
- II. En el caso de las personas que no estén obligadas a presentar la declaración del impuesto se atenderá al régimen de ingresos, gastos, reducciones y demás conceptos contemplados en la normativa del impuesto.
- III. El importe total así obtenido se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar, siendo este resultado la **renta familiar por persona**.

- IV. En función de dicha renta familiar por persona se obtendrá la cuantía variable, de acuerdo a lo dispuesto en la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR POR PERSONA (€)	CUANTÍA
Hasta 8.000,00 €	6.000,00 €
Desde 8.000,01 hasta 20.000,00 €	De 6.000 hasta 500,00 €, según fórmula

La fórmula a que hace referencia la tabla anterior es la siguiente:

$$C = cm \times \frac{RM - rfpp}{RM - RO}$$

donde:

C = cuantía a otorgar a la persona solicitante;

cm = cuantía máxima a conceder;

RM = Renta familiar por persona máxima valorable en este tramo;

rfpp = Renta familiar por persona de la persona solicitante;

RO = Límite del tramo menor (8.000,00 €).

El importe a percibir será, como mínimo, de 500,00 €, aunque por aplicación de la fórmula resultase menor.

En consecuencia, la fórmula queda como sigue:

$$C = 6.000 \times \frac{20.000 - rfpp}{12.000}$$

El concepto adicional de cuantía fija por familia numerosa o situación de dependencia o discapacidad de alguna de las personas integrantes de la misma (incluida la persona beneficiaria) consistirá en una cuantía adicional de quinientos euros (500,00 €) a la que se tendrá derecho cuando la unidad familiar de la persona solicitante tenga la consideración de familia numerosa, o alguno de sus miembros se encuentre en situación de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%, valorada con arreglo a la legislación vigente en el momento de la finalización de la convocatoria.

- 11.2. **MODALIDAD “COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS”:** el importe de la beca a conceder se compondrá de un único concepto común de cuantía fija por dos mil euros (2.000,00 €).

12. **JUSTIFICACIÓN**

- 12.1. La persona beneficiaria de la beca deberá justificarla **hasta el día 15 de diciembre de 2026, inclusive**.

La documentación justificativa podrá ser presentada en cualquier momento, incluso antes de la concesión.

- 12.2. La documentación justificativa que habrá de presentarse será la siguiente:

- **Estudios de formación profesional generales:** certificado de notas o calificaciones indicativo de los créditos, asignaturas o módulos superados, no superados y no presentados, acreditativa del cumplimiento del rendimiento académico obligatorio. Será igualmente válida la presentación de ficha informativa o extracto del expediente, siempre que proporcionen la información indicada. No se admitirá la presentación de capturas de pantalla o similares.

La documentación anterior podrá sustituirse por la acreditación de la solicitud del título oficial del estudio realizado, cuya intermediación se realizará de oficio en caso de no haberse formulado oposición a la consulta.

Cuando los estudios se realicen en el extranjero la documentación consistirá en la certificación académica antes mencionada o documento análogo, acompañada de traducción al español.

El órgano competente para resolver la justificación podrá exigir la aportación de certificación académica oficial cuando aprecie motivadamente dudas respecto de los resultados académicos alegados.

- **Complemento al programa ERASMUS+:** informe o certificación oficial acreditativo de la participación efectiva en el programa.
- **Prácticas formativas:** certificación, informe o documento análogo acreditativa de la superación íntegra del período de prácticas formativas.

- 12.3. Cuando la concesión de la beca se produzca a partir del 01 de diciembre (inclusive), el plazo de justificación será de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispone el apartado 25.2.

- 12.4. Si el curso o programa becado se extiende más allá del 15 de diciembre, y por tanto la persona beneficiaria no puede aportar la justificación antes de esa fecha, deberá comunicar al Cabildo esta situación y la fecha en que podrá aportar la documentación justificativa.

El Cabildo notificará la aceptación de dicha fecha o, motivadamente, la fijación de una fecha alternativa.

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

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

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

13. **INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

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

- 13.2. **Supuestos, causas y criterios de reintegro. Procederá el reintegro cuando concurra alguna de las siguientes causas:**

A.- **No renunciar a las becas incompatibles** recibidas en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la resolución del listado definitivo de la beca del Cabildo, o **no devolver la beca del Cabildo** cuando se reciba beca incompatible con posterioridad: **reintegro total**.

B.- **Anulación de la matrícula: reintegro total.**

C.- El **incumplimiento del rendimiento académico obligatorio** supondrá el reintegro de la beca.

Este reintegro será proporcional al porcentaje de créditos, asignaturas o módulos no superados respecto de aquellos establecidos como rendimiento académico obligatorio.

Si no se hubiera superado ningún crédito se considerará un incumplimiento total y, por lo tanto, quedará incurso en causa de reintegro total.

En la modalidad “Prácticas formativas” el reintegro será proporcional al tiempo previsto de duración en que no se haya participado. Será total en caso de no poder acreditar fehacientemente dicha duración.

En la modalidad “Complemento al programa ERASMUS” el reintegro será proporcional al tiempo en que se haya reducido la estancia si esta reducción estuviese debidamente justificada. En caso contrario el reintegro será total.

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

E.- **Falseamiento** de la documentación justificativa: **reintegro total**.

F.- **Incumplimiento total del destino o fines** que fundamentaron el otorgamiento de la beca: reintegro total.

G.- **Incumplimiento de la obligación de justificar** una vez la persona beneficiaria haya sido expresamente requerida para ello: reintegro total.

H.- **Incumplimiento de alguna de las restantes obligaciones** impuestas a la persona beneficiaria que no impidan conocer el adecuado cumplimiento de las obligaciones asumidas: **reintegro parcial del 25%**.

13.3. Además del reintegro, se exigirán los intereses de demora devengados desde el abono de la beca hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro o la devolución voluntaria, si fuese anterior.

13.4. Con carácter general serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.5. La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14. ASPECTOS GENERALES

14.1. Si el estudio objeto de beca tuviera duración inferior a un curso académico completo, la cuantía concedida se prorrateará en función de su duración calculada en días naturales.

14.2. La duración ordinaria del curso académico será la que establezca el plan de estudios correspondiente. En su defecto, se entenderá que la misma es de doscientos setenta (270) días naturales.

14.3. Toda la información necesaria para valorar el contenido, duración y otras características de las titulaciones para las que se solicite la presente beca

por las personas interesadas se obtendrá de oficio del Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) u otras fuentes accesibles al público, cuando se trate de estudios oficiales o si se ha efectuado la publicación en dicho Registro con efectos informativos, sin perjuicio de que la persona solicitante ejerza su derecho de aportar la documentación que estime oportuna.

Cuando los estudios se realicen en el extranjero, la persona solicitante deberá aportar la documentación que se le requiera a los efectos del párrafo anterior.

- 14.4. Cuando las presentes bases utilicen la expresión “créditos” se entenderá referida a asignaturas, módulos u otros sistemas de división y distribución de las enseñanzas, en los términos que establezca la normativa que resulte de aplicación.
- 14.5. Cuando proceda, el cálculo de porcentajes o fracciones se efectuará despreciando el resto cuando ello redunde a favor de la persona interesada.

15. ATENCIÓN A LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- 15.1. Se eximirá del requisito de residencia habitual en un municipio de Tenerife a la persona solicitante que tenga la consideración de víctima de violencia de género, o sea hija o hijo de víctima de violencia de género que forme parte de su unidad familiar si acredita haber residido de forma habitual en Tenerife durante seis meses en el período de dos años anterior a la fecha de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta las rentas obtenidas por el causante de la situación de violencia de género si por aplicación de las reglas contenidas en el apartado 16 tuviese la consideración de miembro de la unidad familiar.

- 15.2. No se publicarán datos identificativos de la persona solicitante cuando ésta o algún miembro de su unidad familiar tenga la consideración de víctima de violencia de género. En su lugar se les proporcionará, de forma confidencial, un código único y exclusivo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior podrá extenderse a otras situaciones cuando, a juicio del órgano competente, lo aconseje o requiera la adecuada protección de la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su familia o círculo de proximidad.

16. DETERMINACIÓN DE LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA

- 16.1. Son miembros computables el padre y la madre de la persona solicitante y, en su caso, el tutor o tutora o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.

También serán miembros computables la persona solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2025, o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes del padre o la madre de la persona solicitante que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

- 16.2. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales la persona solicitante y su cónyuge, su pareja registrada o no que se halle unida por análoga relación. También serán miembros computables los hijos e hijas menores de 25 años, si los hubiese, y convivan en el mismo domicilio.
- 16.3. En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con la persona solicitante de la beca. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, el nuevo cónyuge, pareja, registrada o no, o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares. Asimismo, tendrá la consideración de miembro computable la persona con ingresos propios que, a la referida fecha, conviva en el domicilio con el solicitante cuando no medie relación de parentesco y no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.
- 16.4. Cuando el régimen de custodia de los hijos e hijas sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre del solicitante de la beca, sus hijos e hijas comunes y los ascendientes del padre y de la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.
- 16.5. En los supuestos en los que el solicitante de la beca sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores. Cuando se trate de un mayor de edad tendrá la consideración de no integrado en la unidad familiar, a estos efectos, siempre y cuando de hecho no subsistan las circunstancias de integración con la familia de acogida y así se acredite debidamente.

Igualmente, tendrá la situación de no integrado en unidad familiar la persona solicitante en situación de acogimiento institucional.

- 16.6. En los casos en que la persona solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia, así como el alquiler de su domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos considerados indispensables, se entenderá no probada la independencia, por lo que se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los subapartados anteriores.

17. **FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

17.1. La presentación de la solicitud y de cualquier otra documentación a lo largo del procedimiento de concesión de la beca o de todo procedimiento derivado se realizará de forma telemática, al amparo de lo regulado por el art. 34.d) del Reglamento de Administración electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia núm. 169, de 28 de agosto de 2023).

17.2. La información necesaria puede ser consultada en:

A. La sede electrónica de la Corporación (<https://sede.tenerife.es>).

B. Las oficinas de atención ciudadana, pudiendo obtener información de las mismas en la siguiente dirección electrónica

<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana>

C. Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información 922 23 95 00 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

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

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

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

C. Para poder iniciar la tramitación de la beca, las personas solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve

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

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

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

17.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta de la condición de persona becada.
- Certificado de empadronamiento.
- Si se alega, título de familia numerosa
- En fase de justificación, títulos académicos oficiales

Si la persona solicitante se opone expresamente a la obtención de estos datos, deberá aportar la documentación oportuna. Cuando haya sido anteriormente presentada al Cabildo Insular de Tenerife u otra Administración, deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

La presentación de solicitud implicará la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para la consulta a través de los medios antes mencionados para la obtención de los datos relativos a los títulos académicos oficiales, en orden a la justificación de las becas concedidas a personas que finalicen sus estudios en el período académico objeto de la convocatoria. En caso de oposición o no autorización habrá de aportar la documentación que exige el apartado 12.

Asimismo, al formular su solicitud la persona interesada habrá de autorizar expresamente la obtención por los medios antes indicados de los datos relativos a la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2025, o, en su caso, aportar dicha declaración de IRPF. Respecto de los restantes miembros de su unidad familiar, habrá de aportar bien autorización expresa de los mismos, según el modelo normalizado recogido en este documento, bien mediante la presentación de la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2025 de cada miembro de la unidad familiar. De idéntica forma, los miembros de la unidad familiar habrán de autorizar la consulta de los datos relativos a su discapacidad, si se alegara.

Cuando la documentación haya sido anteriormente presentada al Cabildo Insular de Tenerife u otra Administración, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

En caso de que la consulta de datos no resultara posible por inexistencia de los mismos en la administración competente o por la concurrencia de dificultades técnicas que impidan o dificulten su cesión, se podrá requerir la presentación de la documentación pertinente. La falta de aportación de la misma podrá suponer la denegación de la beca

- 17.5. 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, revocación o reintegro de la beca, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.
- 17.6. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud, alegación, documento u otro tipo de escrito por otra vía, el órgano competente le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de dicha solicitud, en los términos y con los efectos y consecuencias regulados por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 17.7. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de la persona solicitante se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación. El responsable del tratamiento es el Cabildo Insular de Tenerife, con domicilio en Plaza de España, 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

18. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN

- 18.1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos establecidos en el presente documento se requerirá a la persona interesada, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles contado a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud.
- 18.2. El Cabildo Insular de Tenerife remitirá a las personas interesadas avisos de las publicaciones efectuadas, mediante mensajes SMS, cuando proporcionen número telefónico habilitado para ello mediante la solicitud. Dichos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación. La omisión del envío no afectará a la validez o eficacia de la notificación.
- 18.3. La presentación de la documentación subsanatoria se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al "Área personal".

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

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

19. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

- 19.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- 19.2. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en las bases, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:
 - El Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, en cuanto persona titular del órgano del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de educación, que actuará como Presidente o Presidenta.
 - Tres Técnicos del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud.
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, que actuará como Secretario.
- 19.3. Constituida válidamente la citada comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.
- 19.4. Corresponde a la comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento ordinario que se describe en estas bases.
- 19.5. El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

20. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

- 20.1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las becas seleccionadas para su concesión, denegación y exclusión.
- 20.2. Dicha propuesta de resolución provisional será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>) otorgando un plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación para que las personas interesadas presenten las **alegaciones** que estimen

oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

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

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

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

21. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

- 21.1. Examinadas en su caso las alegaciones aducidas por las personas interesadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.
- 21.2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación en el tablón de anuncios de la resolución de concesión (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

22. CONCESIÓN

La resolución de concesión será publicada en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

23. INSUFICIENCIA DEL CRÉDITO Y LISTADO DE RESERVA

- 23.1. Si el crédito autorizado por la convocatoria resultara insuficiente para cubrir el importe total de las solicitudes susceptibles de ser atendidas, se procederá como sigue:
- A.- Se ordenarán las solicitudes admisibles en atención a la valoración de la renta familiar por persona, de forma decreciente, procediéndose al abono íntegro de todas aquellas para las que el crédito resulte suficiente.
 - B.- Las restantes solicitudes, ordenadas de la misma forma, constituirán un listado de reserva. En caso de producirse renunciaciones u otras

circunstancias que permitan el abono íntegro de alguna o varias de dichas solicitudes, se procederá al pago de las mismas, previa aceptación de la persona interesada.

- C.- No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si el órgano competente lo estima oportuno en atención al estado de ejecución presupuestaria, y previa aceptación de la persona interesada, podrá abonarse parcialmente la primera solicitud integrante del listado de reserva respecto de la que no exista crédito suficiente para su atención íntegra. Posteriormente, en caso de producirse renuncia en los términos indicados en el párrafo anterior, podrá completarse el abono íntegro de dicha beca, o en su caso procederse a nuevos abonos parciales, y eventualmente continuar con la siguiente solicitud que se encuentre en idéntica situación hasta agotar el crédito disponible. Tales abonos tendrán la consideración de pago de la beca a todos los efectos.

Lo dispuesto en el párrafo se prolongará hasta el cierre del ejercicio presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife contemplado en la convocatoria, en los términos que determine el órgano competente para decretarlo. No tendrá derecho a indemnización o compensación la persona solicitante que haya recibido abono parcial por esta causa.

- 23.2. En caso de empate en la puntuación de solicitudes para las que no exista crédito suficiente, la cuantía disponible se distribuirá en partes iguales entre ellas, procediéndose a su abono con arreglo al procedimiento indicado en la letra B anterior.

24. RECURSOS

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

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

- 24.2. Contra la resolución de concesión o denegación de becas, que no pone fin a la vía administrativa, quienes consideren lesionados o lesionadas en su derecho podrán interponer, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>), recurso de alzada ante la

Presidencia del Cabildo Insular de Tenerife, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los arts. 112.1, 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

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

25. ABONO

- 25.1. El pago de las becas se efectuará mediante transferencia bancaria en el ejercicio en que finalice el curso académico objeto de la convocatoria, siempre y cuando la persona beneficiaria no se halle incurso en ninguna causa de incumplimiento prevista en las presentes bases, de forma íntegra y anticipada, una vez dictado el acto de resolución definitiva de la convocatoria.

El abono estará condicionado a la renuncia o, en su caso, reintegro de las becas consideradas incompatibles según estas bases.

No se procederá al abono si la persona beneficiaria ha recibido beca de esta misma línea en convocatorias correspondientes a cursos académicos anteriores cuando, habiendo finalizado el plazo para ello, no haya presentado la documentación justificativa o se encuentre en situación de deudora por resolución de procedencia de reintegro.

- 25.2. En atención a la fecha en que se dicte la resolución de concesión, si fuese posterior a la finalización del período lectivo 2026/2027, el órgano competente podrá requerir la aportación de la documentación justificativa con carácter previo al abono de la beca.

26. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 26.1. Las personas beneficiarias, por el sólo hecho de haber presentado la solicitud, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- A.- Consignar fielmente los datos de la solicitud, autorizando la obtención telemática de los datos y documentos consignados, o en su caso procediendo a su aportación.
- B.- Aportar traducción al castellano de toda la documentación expedida en otro idioma o lengua cooficial. No obstante, el Cabildo Insular podrá eximir a la persona solicitante de esta carga cuando el sentido del texto sea claro y de fácil comprensión.

- C.- Formular, cuando proceda, el desistimiento a la solicitud o la renuncia a la beca concedida en el modelo normalizado recogido en este documento.
 - D.- Destinar la beca a la finalidad para la que se concede mediante la consecución del rendimiento o aprovechamiento académico obligatorio establecido por las normas específicas de cada modalidad.
 - E.- Proceder a la justificación de la beca concedida en el plazo señalado en el apartado 12, debiendo cumplir con el rendimiento académico obligatorio exigido para cada modalidad.
 - F.- Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, la modificación del programa becado, el cambio de estudios o de centro, la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas para concepto análogo. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, a la pérdida del derecho al cobro, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.
 - G.- Comunicar cualquier cambio en la declaración responsable exigida en la solicitud en cumplimiento del art. 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - H.- Facilitar toda la información que le sea requerida por cualesquiera órganos del Cabildo Insular de Tenerife, y someterse a las actuaciones de comprobación y control que, con relación a beca concedida, se practique por las entidades que correspondan y, en particular, por la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.
 - I.- Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las bases, o en normativa legal o reglamentaria.
- 26.2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y en aplicación del procedimiento establecido en los Títulos II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la revocación de la beca, el reintegro, la pérdida del derecho al cobro, la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la misma naturaleza durante un plazo de hasta cinco años.

27. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

- 27.1. Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por la Administración.

Para ello deberán dirigirse al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud solicitando la emisión del cuaderno de pago.

- 27.2. Cuando se produzca la devolución la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo prevenido en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones y requerirá el pago de los mismos mediante la emisión del cuaderno de pago correspondiente.

28. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

- 28.1. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la beca dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
- A.- Que los estudios a realizar conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los previstos en estas bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la beca.
 - B.- Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.
 - C.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la beca concedida.
- 28.2. La solicitud de modificación de la beca otorgada habrá de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial del surgimiento de la causa que dé lugar a la misma, y en todo caso antes de la finalización del plazo de justificación.
- 28.3. Si la cuantía de la beca calculada tras la modificación resultase superior a la efectivamente concedida, sólo se considerará efectiva si existe crédito disponible para atender al incremento producido, dentro del establecido por la convocatoria.

Si dicha cuantía fuese inferior, la persona beneficiaria habrá de proceder al reintegro correspondiente, sin perjuicio de lo que proceda en aplicación del apartado anterior.

29. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las becas 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 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

30. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 30.1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.
- 30.2. No obstante, con relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

31. RÉGIMEN JURÍDICO

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

ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS
SOLICITANTES

1. **Solicitud.**
2. Los siguientes datos y documentos podrán ser obtenidos por el Cabildo Insular de Tenerife mediante consulta telemática si se siguen las instrucciones que se indican (en caso contrario deberá aportar el documento en cuestión):

DOCUMENTO	CÓMO AUTORIZAR LA CONSULTA TELEMÁTICA POR EL CABILDO INSULAR
Certificado de empadronamiento de la persona solicitante	La solicitud recoge, por defecto , autorización para la consulta. Sólo si se opone deberá aportar el certificado.
Declaración de IRPF del ejercicio 2025 de cada miembro de la unidad familiar (incluida la persona solicitante)	Debe cumplimentar y aportar, NECESARIAMENTE , el documento “ <i>Declaración de miembros de la unidad familiar y autorización para la consulta de datos</i> ” indicando los datos de cada miembro de la unidad familiar. Además, cada miembro de la unidad familiar podrá autorizar la consulta de datos (marcando la casilla y firmando el apartado correspondiente), de modo que no será necesario aportar declaración IRPF. En caso contrario, adjunte la declaración IRPF de cada miembro que no autorice la consulta.
Título de familia numerosa	(<i>Este documento es opcional</i>) La solicitud recoge, por defecto , autorización para la consulta. Sólo si se opone deberá aportar el título.
Certificado de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar (incluida la persona solicitante)	(<i>Este documento es opcional</i>) Para acceder al complemento por situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar debe cumplimentar y aportar el documento “ <i>Declaración de situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar y autorización para la consulta de este dato</i> ”. Si además autoriza y firma en el apartado correspondiente, no será necesario aportar el certificado, en caso contrario deberá adjuntarlo a la solicitud.

CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE

DOCUMENTO	CÓMO AUTORIZAR LA CONSULTA TELEMÁTICA POR EL CABILDO INSULAR
Consulta de la condición de persona becada	<i>(Sólo para quienes obtengan beca)</i> Se consultará la condición de persona becada por la Administración estatal o autonómica de Canarias de quienes sean propuestas como beneficiarias de beca. Si en la solicitud se opone expresamente a la consulta, deberá presentarse certificado de no haber obtenido beca de esas Administraciones Públicas, para el abono de la beca, conforme lo previsto en el apartado 9.

3. **Certificado de matrícula**, o inscripción en el curso o programa para el que solicita la beca, expresando:
 - Si es o no curso completo.
 - Créditos, asignaturas o módulos de los que se matricula.
4. **En caso de optar a la modalidad “Prácticas formativas”**: documento acreditativo de la aceptación en el programa de prácticas, con indicación de la empresa de realización de las mismas y fechas de inicio y finalización.
5. **En caso de optar a la modalidad “Complemento al programa ERASMUS”**: documentación justificativa del proyecto de movilidad (convenio Erasmus).
En el caso de realización del programa ERASMUS+ para prácticas posgrado deberá acompañarse además certificación de la finalización de los estudios y de la naturaleza de las prácticas.
6. **Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria en la que se realizará el abono de la beca** (p. ej., extracto bancario en el que figure el nombre y apellidos de la persona solicitante): **SÓLO** si no se ha comunicado previamente al Cabildo Insular de Tenerife, o si se quiere su modificación.
7. **Documento que acredite la autorización de la representación**: **SÓLO** si la solicitud es presentada por un representante.

MODELOS NORMALIZADOS

Los modelos normalizados a que hacen referencia estas bases obtenerse en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: en <https://sede.tenerife.es>:

- Modelo de solicitud.
- Declaración de miembros de la unidad familiar y autorización para la consulta de datos de IRPF.
- Declaración de situación de discapacidad y autorización para la consulta de datos
- Desistimiento, renuncia o baja.
- Aceptación del llamamiento al listado de reserva.
- Representación voluntaria.

**DECLARACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN
PARA LA CONSULTA DE DATOS IRPF**

ESTUDIOS DE FORMACION PROFESIONAL 2026/2027

Mediante el presente documento, la persona solicitante **DECLARA** la composición de su unidad familiar conforme prevén las bases reguladoras **y en caso de así consignarlo en el apartado correspondiente**, AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al Servicio de verificación de datos a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el art. 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Del mismo modo, **las restantes personas, mediante su firma en el apartado correspondiente, MANIFIESTAN:**

1. Que forman parte de la unidad familiar de la persona solicitante, con el parentesco que se indica, en los términos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

2. En caso de así consignarlo en el apartado correspondiente, AUTORIZAN al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al Servicio de verificación de datos a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el art. 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

En caso de no consignar la autorización para la consulta de datos de IRPF, la persona solicitante y el resto de miembros de la unidad familiar aquí relacionados declaran conocer que deberán aportar la declaración de IRPF del ejercicio que se señala expresamente.

SOLICITANTE DE LA BECA (ALUMNO O ALUMNA):

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIE	Edad a 31- diciembre- 2025	Autorización de consulta de datos IRPF 2025	Firma ¹
					Sí ☐ No ² ☐	

¹ Firma por el representante legal en caso de minoría de edad

² Deberá aportar declaración IRPF 2025

Señale lo que proceda respecto de la situación familiar, y relacione los miembros que correspondan según lo que señala en el apartado "Composición de la unidad familiar":

SITUACIÓN FAMILIAR A 31-DICIEMBRE-2025	COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR
Matrimonio / pareja de hecho / convivencia de ambos progenitores ☐	Ambos progenitores de la persona solicitante (alumno o alumna) y sus hijos e hijas, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .
Custodia compartida ☐	Ambos progenitores de la persona solicitante (alumno o alumna) y los hijos e hijas comunes.
Custodia exclusiva ☐	El progenitor o la progenitora que ostente la custodia exclusiva y los hijos e hijas que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 . Deberá incluir también a su actual cónyuge o pareja de hecho con la que conviva a 31 de diciembre de 2025 , y los hijos e hijas de ambos, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .
Familia monoparental ☐	El progenitor o la progenitora y sus otros hijos e hijas con los que conviva a 31 de diciembre de 2025 . Deberá incluir a su actual cónyuge o pareja de hecho con la que conviva a 31 de diciembre de 2025 , y sus hijos e hijas, aunque no sean comunes, que convivan en el domicilio a 31 de diciembre de 2025 .

(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)

RELACIÓN DE MIEMBROS DE UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN, EN SU CASO
(Excluida la persona solicitante)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIE	Edad ¹ a 31- diciembre- 2025	Parentesco	Autorización de consulta de datos IRPF 2025	Firma ³
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	
						Sí ☐ No ² ☐	

¹ Sólo para hermanos y hermanas de la persona solicitante

² Deberá aportar declaración IRPF

³ Firma por el representante legal en caso de minoría de edad

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por las personas firmantes, o en su caso quién actúa como representante legal de la persona menor de edad en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA
UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE ESTE DATO**

ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL 2026/2027

Mediante el presente documento, la persona firmante, cuyos datos se recogen en el apartado "AUTORIZANTE"

DECLARA:

1. Que forma parte de la unidad familiar de la persona cuyos datos se recogen en el apartado "SOLICITANTE DE BECA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL"
2. Que autoriza la consulta de sus datos personales relativos a su situación de discapacidad o, en caso contrario, aporta el documento acreditativo en vigor.
3. Que es conocedor de que el destino de la autorización o documento a que se refiere el párrafo anterior es la solicitud de beca para la realización de estudios de Formación Profesional de la persona indicada como "SOLICITANTE".

SOLICITANTE DE BECA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
AUTORIZANTE (PERSONA CON DISCAPACIDAD)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	FIRMA (salvo menores de edad o incapacitados)
	Sí ☐ No* ☐	

* Deberá aportar la documentación acreditativa

En caso de minoría de edad o incapacidad de la persona autorizante, indique a continuación los datos de su representante legal, indicando si autoriza la consulta de datos:

REPRESENTANTE DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS	FIRMA
	Sí ☐ No* ☐	

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por las personas firmantes, o en su caso quién actúa como representante legal de la persona menor de edad en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

**DESISTIMIENTO, RENUNCIA O BAJA DE BECAS O AYUDAS DEL CABILDO INSULAR DE
TENERIFE**

ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, 2026/2027

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
2.- DATOS DE LA BECA DEL CABILDO:		
Nº EXP.	MODALIDAD	CONCURSO

DECLARO que (*):

- ☐ DESISTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA
☐ RENUNCIO A LA BECA CONCEDIDA
☐ SOLICITO LA BAJA DE LA LISTA DE RESERVA

Motivo:

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LLAMAMIENTO AL LISTADO DE RESERVA
ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, 2026/2027

1.- DATOS PERSONALES:		
1.1.- TITULAR		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS DE CONTACTO (Fijos/móviles):	
1.2.- REPRESENTANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	EN CALIDAD DE:	
2.- DATOS DE LA BECA DEL CABILDO:		
Nº EXP.	MODALIDAD	CONCURSO

DECLARO la aceptación incondicional de la beca y del contenido de sus bases reguladoras, que manifiesto conocer.

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

REPRESENTACIÓN**ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, 2026/2027**

D/Dña.

con DNI/NIE Correo electrónico

Teléfono

AUTORIZO A

D/Dña,.....

con DNI/NIE Correo electrónico

Teléfono

PARA ACTUAR EN MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PERÍODO 2026/2027, DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Firma autorizante

Firma representante

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de su solicitud.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación mientras no se revoque el consentimiento.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante otorga su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales conforme a la información facilitada anteriormente.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2326****1223714**

Extracto del acuerdo de 27 de mayo de 2026, del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (AC0000027952), celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la línea de becas para la realización de estudios de formación profesional durante el período 2026/2027.

BDNS (Identif.): 910338.

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/910338>).

PRIMERO. OBJETO.

Esta convocatoria se dirige a la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de becas para cursar de FORMA PRESENCIAL, estudios de formación profesional, durante el curso académico 2026/2027.

Las modalidades de beca son las siguientes:

A.- ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GENERALES: para la realización fuera de Tenerife de estudios de Grado Medio (GFGM) o Superior (CFGS), o de especialización en dichos estudios realizados en centros de formación profesional o equivalentes.

B.- PRÁCTICAS FORMATIVAS: para la realización de prácticas formativas en centros de trabajo (FCT) fuera de Tenerife.

C.- COMPLEMENTO AL PROGRAMA ERASMUS+: para complementar las ayudas recibidas para la participación en dicho programa europeo de movilidad.

SEGUNDO. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Se dirige a las personas residentes en Tenerife que realicen estudios de formación profesional, así como prácticas formativas, fuera de la isla, o participen en el programa Erasmus+ para la realización de estudios de dicha naturaleza.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2026 (AC0000027952).

CUARTO. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

Se atenderá a la situación económica familiar de la persona beneficiaria.

QUINTO. CUANTÍA.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de quinientos mil euros (500.000,00 €).

La cuantía individual máxima de la beca es función de cada modalidad, se desglosa como sigue:

Estudios de formación profesional generales: seis mil quinientos euros (6.500,00 €).

Prácticas formativas: seis mil quinientos euros (6.500,00 €).

Complemento al programa “Erasmus+”: dos mil euros (2.000,00 €).

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará 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 y finalizará el día 30 de octubre de 2026, inclusive.

La tramitación será exclusivamente electrónica.

SÉPTIMO. OTROS DATOS.

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

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

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández.

ANUNCIO**2327****1221650**

Convocatoria de las subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026

BDNS (Identif.): 910843.

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/910843>).

Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario destinado para la presente convocatoria asciende a SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 26.0811.3411.48940.

La distribución del referido crédito para cada uno de los objetos subvencionables recogidos en la Base 1 de las que regulan la presente convocatoria de subvenciones será el siguiente:

Eventos de competición deportiva: 585.000,00 €.

Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico, jueces y/o deportistas federados: 15.000,00 €.

De conformidad con lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho art. 58.

Objeto.

Establecer las normas reguladoras del otorgamiento, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a las entidades deportivas que organicen durante el año 2026 los siguientes eventos:

Eventos de competición deportiva de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026.

Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico, jueces y/o deportistas federados a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026.

Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar la solicitud.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, las entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, con excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas, que se excluyen expresamente.

Los beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO II de las Bases.

Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como ANEXO I de las Bases que rigen la presente convocatoria, siendo el plazo de presentación de VEINTE DIAS (15) HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Resolución y recursos.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será la Consejera con Delegación en Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

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

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. De igual manera, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS (2) MESES, desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose interponer, asimismo, cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso administrativo potestativo de reposición podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición”.

Criterios de valoración y baremación de las solicitudes.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la entidad solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

4.1.- Eventos de competición deportiva de interés insular a desarrollar en la Isla de Tenerife:

CRITERIOS DE VALORACION	PUNTUACIÓN MAXIMA A ALCANZAR
A) Ámbito, Carácter y Naturaleza del Evento (Calidad del evento objeto de subvención, atendiendo a su carácter oficial o no, modalidad deportiva y adscripción internacional, nacional, autonómica o insular)	65 puntos
A.1) Organización de competiciones oficiales de carácter extraordinario (incluidas en el calendario de la respectiva federación) de ámbito:	
- Internacional(*)	40 puntos
- Nacional(*)	30 puntos
- Regional(*)	20 puntos
- Insular	10 puntos
A.2) Organización de competiciones de carácter no oficial de carácter y de ámbito:	
- Internacional(**)	20 puntos
- Nacional(**)	15 puntos
- Regional(**)	10 puntos
- Insular	5 puntos
A.3) Organización de eventos oficiales denominados:	
- Campeonatos del Mundo	25 puntos
- Campeonatos de Europa	25 puntos
- Campeonatos de España, Copas de España y Fases Ascenso/Descenso de carácter nacional.	20 puntos
- Campeonatos de Canarias y Copas Cabildo.	15 puntos
B) Repercusión Social que para la Isla de Tenerife tiene la celebración del evento (teniéndose en cuenta para ello aspectos tales como número de participantes; porcentaje de participación de mujeres, consolidación del evento en el tiempo; número de días de competición; eventos dirigidos a personas con discapacidad.	70 puntos
C) Eventos desarrollados en el medio natural y/o espacios no convencionales.	10 puntos
D) Coeficiente multiplicador inclusivo	(x 1,10)

(*) El carácter internacional, nacional o regional, para el caso de los **eventos oficiales**, se acreditará por la inclusión de dicho evento en el **calendario oficial** del ámbito al que se opte.

(**) El carácter internacional, nacional o regional, para el caso de los **eventos no oficiales**, se acreditará con la participación en dicho evento de, al menos, un 25% de clubes o deportistas internacionales, nacionales o regionales, respectivamente.

A los efectos de determinar la puntuación máxima a alcanzar en cada uno de los criterios expuestos se tendrán en cuenta los siguientes subcriterios:

La puntuación máxima del criterio (A) será el resultado de la siguiente operación:

$$A = (A.1) + (A.2) + (A.3)$$

La puntuación máxima del criterio (B) será el resultado de la suma de los siguientes subcriterios:

Subcriterios (B)	Puntuación máxima
Participantes (1)	40 puntos
Participación de la mujer en el evento: - Actuaciones dirigidas íntegramente a mujeres	5 puntos
Realización de actuaciones dirigidas a personas con discapacidad: - Actuaciones dirigidas íntegramente a personas con discapacidad.	10 puntos
Número de días de competición (2)	10 puntos
Consolidación del evento (diez o más ediciones)	5 puntos

(1)

Participantes	Puntos
De 501 en adelante	40
De 251 a 500	20
De 151 a 250	14
De 101 a 150	8
De 51 a 100	6
Hasta 50	2

(2)

Número de días de competición	Puntos
4 o más	10
3	7
2	5
1	3

Eventos desarrollados en el medio natural y/o espacios no convencionales (10 puntos):

A tal efecto, se atenderá a lo definido en el artículo 52 de la Ley 1/2019 de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias como áreas de actividad: espacios no estrictamente deportivos, como son las infraestructuras o los espacios naturales, incluidos los marítimos, sobre los que se desarrollan actividades deportivas porque se hayan adaptado o se utilizan habitualmente para el desarrollo de las mismas. Son áreas de actividad, entre otras, las bahías, los senderos, las playas, y el espacio aéreo.

Sin perjuicio de lo anterior, también serán valoradas en este criterio entre otras las pruebas pedestres o ciclistas que usen pistas, calzadas, calles, etc., en espacios urbanos, semiurbanos o rurales adaptados o acotados para su desarrollo.

En aquellos eventos que exista la categoría mixta o que en las modalidades del mismo incluyan alguna prueba adaptada, se les aplicará un coeficiente multiplicador de 1,10.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B y C, y aplicado, en los eventos que corresponda, el coeficiente multiplicador D, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base siguiente, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.

4.2.- Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico, jueces y/o deportistas federados.

CRITERIOS DE VALORACION	PUNTUACIÓN MAXIMA A ALCANZAR
A. Carga lectiva (1)	30 puntos
B. Número de participantes y ponentes (2)	20 puntos
C. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte	10 puntos
D. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo	15 puntos
E. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación de personas con discapacidad en el ámbito deportivo.	15 puntos
F. Evento gratuito	10 puntos

(1) Carga lectiva:

Carga Lectiva	Puntos
Hasta 5 horas	0
Entre 6 y 10 horas	5
Entre 11 y 15 horas	10
Entre 16 y 19 horas	15
Entre 20 y 30 horas	20
De 31 horas en adelante	30

(2) Número de participantes y ponentes:

Participantes y ponentes	Puntos
Hasta 15	5
Entre 16 y 30	10
Entre 31 y 50	15
51 o más	20

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C, D, E y F se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base siguiente, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 35 puntos.

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

Con la suma de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, conforme los criterios de valoración establecidos en la Base 4, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto a continuación.

A) Eventos de competición deportiva de interés insular:

Tramo de puntuación	Puntuación total obtenida conforme los criterios de valoración	Importe de subvención
Tramo 1	De 0 a 24 puntos	excluido
Tramo 2	De 25 a 35 puntos	3.500,00 €
Tramo 3	De 36 a 46 puntos	7.000,00 €
Tramo 4	De 47 a 57 puntos	10.000,00 €
Tramo 5	De 58 a 68 puntos	13.000,00 €
Tramo 6	De 69 a 79 puntos	16.000,00 €
Tramo 7	De 80 a 90 puntos	20.000,00 €
Tramo 8	De 91 a 101 puntos	25.000,00 €
Tramo 9	De 102 a 112 puntos	35.000,00 €
Tramo 10	De 113 en adelante	42.000,00 €

En caso de empate en la puntuación, tendrán prioridad aquellos eventos deportivos que vayan dirigidos íntegramente, a mujeres o a personas con discapacidad. Y en el supuesto de que persista el empate, el mismo se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida conforme al criterio de valoración “A”.

B) Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación a técnicos, jueces y/o deportistas federados:

Tramo de puntuación	Puntuación total obtenida conforme los criterios de valoración	Importe de subvención
Tramo 1	De 0 a 34 puntos	Excluido
Tramo 2	De 35 a 50 puntos	600,00 €
Tramo 3	De 51 a 65 puntos	1.200,00 €
Tramo 4	De 65 a 80 puntos	1.800,00 €
Tramo 5	De 81 a 100 puntos	2.400,00 €

En caso de empate en la puntuación, el mismo se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida conforme al criterio de valoración A, D, E, C, B y F.

Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 13 de las que regulan las subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife.

Los beneficiarios deberán de difundir la colaboración del Cabildo Insular mediante, al menos, uno de los siguientes medios, de conformidad con lo previsto en el art. 18.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

Inserción de la imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo de Tenerife en la cartelería del evento subvencionado.

Colocación de pancartas promocionales en los lugares en los que se desarrollen los eventos subvencionados.

Inserción en las redes sociales del beneficiario (Web, Facebook, Twitter, etc.) de la siguiente leyenda: “el (nombre y fecha del evento) ha sido subvencionado por el Área de Deportes del Cabildo de Tenerife, acompañada de la imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo de Tenerife.

La imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife se encuentra descrita en el Brand Center de la web corporativa de dicho Área (<https://deportestenerife.es/brand-center/>)

Aquellas entidades que, por razones debidamente acreditadas a juicio del Cabildo Insular de Tenerife, no puedan cumplir las obligaciones previstas en este artículo, deberán comunicarlo lo antes posible, aportando alternativas que permitan satisfacer las necesidades de difusión. En estos casos, el Cabildo Insular de Tenerife decidirá motivadamente la autorización o no de las alternativas propuestas.

Medio de notificación y publicación.

Los actos administrativos y trámites derivados del procedimiento (trámite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación (artículo 45 de la LPAC), en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular 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.

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

María Yolanda Moline Rodríguez.

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

2328

1238220

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 3 de junio de 2026, aprobó las **bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026**. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERÉS INSULAR A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE DURANTE EL AÑO 2026.

1) OBJETO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la organización de:

- a) **Eventos de competición deportiva** de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026.*
- b) **Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza** cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico, jueces y/o deportistas federados a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026.*

Quedarán expresamente excluidos:

- **Eventos que consistan en la organización de campus, campamentos deportivos o cualquier otro de igual o similar naturaleza.***
- **Eventos federativos, de carácter ordinario y periódico, previstos en el calendario anual de la propia Federación, como ligas regulares y copas.***
Se exceptúan las fases de ascenso/descenso de categorías nacionales, los Campeonatos del Mundo, de Europa y de España, Copas de España y Campeonatos de Canarias que tendrán la consideración de eventos extraordinarios.
- **Eventos oficiales de competición deportiva de motociclismo y automovilismo, en todas sus modalidades.***
- **Eventos que estén patrocinados o tengan cualquier tipo de colaboración que proceda de cualquier Área del Cabildo Insular de Tenerife o entidad dependiente de éste, independientemente del instrumento a través del cual se canalice.***
- **Eventos relacionados con los deportes y juegos motores tradicionales y autóctonos de Canarias, por contar estos con una línea específica de subvención.***

*De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se consideran **gastos subvencionables** los siguientes: material deportivo y trofeos, ponentes, jueces y árbitros, publicidad y difusión (cartelería, folletos, prensa, etc.), sonido e iluminación, montaje y desmontaje de instalaciones, alquiler de instalaciones, elaboración de*

planes de seguridad y emergencia, atención sanitaria, transportes interiores, desplazamientos aéreos/marítimos, hospedajes y avituallamientos inherentes a la propia organización del evento.

No se consideran gastos subvencionables los relativos a la adquisición de material inventariable(*), infraestructura, inversión y equipamientos, entendiéndose como tales los gastos de adquisición de inmovilizados.

(*)Se entenderá como material inventariable aquel cuya vida útil sea superior a 2 años y cuyo coste unitario sea igual o superior a los 200,00 €.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de catorce mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y nueve céntimos (14.999,99 €), los peticionarios de subvención deberán solicitar como mínimo, tres ofertas a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del servicio o la entrega del bien, salvo en aquellos casos en los que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención y con las condiciones previstas en el referido precepto.

2) RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes subvenciones se regirán por el siguiente régimen jurídico:

- I. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- II. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- III. Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife
- IV. Restantes normas de derecho administrativo.
- V. En su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

3) ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones que regulan las presentes bases, las entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, con excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas, que se excluyen expresamente.

Las entidades beneficiarias deberán de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

En el caso del Cabildo de Tenerife, la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de pago por reintegro de subvenciones se realizará de oficio.

Las beneficiarias deberán presentar una declaración responsable de que no están incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

No podrán obtener la condición de beneficiaria:

Las personas o entidades en quienes concorra alguna de las siguientes circunstancias (art 13.2 LGS):

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

- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.*
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.*
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.*
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.*
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.*

En relación con lo anterior se considerará que las beneficiarias se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que las beneficiarias se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

- h) Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.*
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo, esto es, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica.*
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.*

4) CRITERIO OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la entidad solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

4.1.- Eventos de competición deportiva de interés insular a desarrollar en la Isla de Tenerife:

CRITERIOS DE VALORACION	PUNTUACIÓN MAXIMA A ALCANZAR
A) Ámbito, Carácter y Naturaleza del Evento (Calidad del evento objeto de subvención, atendiendo a su carácter oficial o no, modalidad deportiva y adscripción internacional, nacional, autonómica o insular)	65 puntos
A.1) Organización de competiciones oficiales de carácter extraordinario (incluidas en el calendario de la respectiva federación) de ámbito:	
- Internacional(*)	40 puntos
- Nacional(*)	30 puntos
- Regional(*)	20 puntos
- Insular	10 puntos
A.2) Organización de competiciones de carácter no oficial de carácter y de ámbito:	
- Internacional(**)	20 puntos
- Nacional(**)	15 puntos
- Regional(**)	10 puntos
- Insular	5 puntos
A.3) Organización de eventos oficiales denominados:	
- Campeonatos del Mundo	25 puntos
- Campeonatos de Europa	25 puntos
- Campeonatos de España, Copas de España y Fases Ascenso/Descenso de carácter nacional.	20 puntos
- Campeonatos de Canarias y Copas Cabildo.	15 puntos
B) Repercusión Social que para la Isla de Tenerife tiene la celebración del evento (teniendo en cuenta para ello aspectos tales como número de participantes; porcentaje de participación de mujeres, consolidación del evento en el tiempo; número de días de competición; eventos dirigidos a personas con discapacidad).	70 puntos
C) Eventos desarrollados en el medio natural y/o espacios no convencionales.	10 puntos
D) Coeficiente multiplicador inclusivo	(x 1,10)

(*) El carácter internacional, nacional o regional, para el caso de los **eventos oficiales**, se acreditará por la inclusión de dicho evento en el **calendario oficial** del ámbito al que se opte.

(**) El carácter internacional, nacional o regional, para el caso de los **eventos no oficiales**, se acreditará con la participación en dicho evento de, al menos, un 25% de clubes o deportistas internacionales, nacionales o regionales, respectivamente.

A los efectos de determinar la puntuación máxima a alcanzar en cada uno de los criterios expuestos se tendrán en cuenta los siguientes subcriterios:

A) La puntuación máxima del criterio (A) será el resultado de la siguiente operación:

$$A = (A.1) + (A.2) + (A.3)$$

B) La puntuación máxima del criterio (B) será el resultado de la suma de los siguientes subcriterios:

Subcriterios (B)	Puntuación máxima
Participantes (1)	40 puntos
Participación de la mujer en el evento: - Actuaciones dirigidas íntegramente a mujeres	5 puntos
Realización de actuaciones dirigidas a personas con discapacidad: - Actuaciones dirigidas íntegramente a personas con discapacidad.	10 puntos
Número de días de competición (2)	10 puntos
Consolidación del evento (diez o más ediciones)	5 puntos

(1)

Participantes	Puntos
De 501 en adelante	40
De 251 a 500	20
De 151 a 250	14
De 101 a 150	8
De 51 a 100	6
Hasta 50	2

(2)

Número de días de competición	Puntos
4 o más	10
3	7
2	5
1	3

C) Eventos desarrollados en el medio natural y/o espacios no convencionales (10 puntos):

A tal efecto, se atenderá a lo definido en el artículo 52 de la Ley 1/2019 de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias como áreas de actividad: espacios no estrictamente deportivos, como son las infraestructuras o los espacios naturales, incluidos los marítimos, sobre los que se desarrollan actividades deportivas porque se hayan adaptado o se utilizan habitualmente para el desarrollo de las mismas. Son áreas de actividad, entre otras, las bahías, los senderos, las playas, y el espacio aéreo.

Sin perjuicio de lo anterior, también serán valoradas en este criterio entre otras las pruebas pedestres o ciclistas que usen pistas, calzadas, calles, etc., en espacios urbanos, semiurbanos o rurales adaptados o acotados para su desarrollo.

D) En aquellos eventos que exista la categoría mixta o que en las modalidades del mismo incluyan alguna prueba adaptada, se les aplicará un coeficiente multiplicador de 1,10.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B y C, y aplicado, en los eventos que corresponda, el coeficiente multiplicador D, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base siguiente, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.

4.2.- Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico, jueces y/o deportistas federados.

CRITERIOS DE VALORACION	PUNTUACIÓN MAXIMA A ALCANZAR
A. Carga lectiva (1)	30 puntos
B. Número de participantes y ponentes (2)	20 puntos
C. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte	10 puntos
D. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo	15 puntos
E. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación de personas con discapacidad en el ámbito deportivo.	15 puntos
F. Evento gratuito	10 puntos

(1) Carga lectiva:

Carga Lectiva	Puntos
Hasta 5 horas	0
Entre 6 y 10 horas	5
Entre 11 y 15 horas	10
Entre 16 y 19 horas	15
Entre 20 y 30 horas	20
De 31 horas en adelante	30

(2) Número de participantes y ponentes:

Participantes y ponentes	Puntos
Hasta 15	5
Entre 16 y 30	10
Entre 31 y 50	15
51 o más	20

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C, D, E y F se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base siguiente, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 35 puntos.

5) PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, otorgándose las subvenciones conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la base 4.

No obstante, el otorgamiento de subvenciones se encontrará condicionado al límite presupuestario fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, el cual podría incrementarse conforme lo establecido en la base 6.

6) CREDITO PRESUPUESTARIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

Remitida la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la publicación del correspondiente extracto.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la Orden de convocatoria, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 26.0811.3411.48940 del correspondiente ejercicio presupuestario.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Conforme lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta línea de subvención – que se establecerá en la convocatoria correspondiente- podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

En la convocatoria se establecerá, igualmente, la cuantía o porcentaje que, dentro de la dotación económica total prevista para las presentes subvenciones, vaya a destinarse específicamente para cada una de las líneas de subvención contempladas en estas bases.

7) SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán por los interesados según el modelo normalizado de solicitud general debidamente cumplimentada y firmada, presentándose telemáticamente a través del Registro Electrónico.

La **solicitud** deberá presentarse 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 tramite por Internet”, se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Pueden obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-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 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 por registro”.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el Anexo II de las bases reguladoras.

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, 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 de los siguientes datos:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
- Estar al corriente de las obligaciones Tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.

Quien presente la solicitud deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Se deberá informar sobre los datos que van a ser consultados para la resolución de los trámites, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos en materia de protección de datos, estando entre ellos el derecho de oposición, pudiendo ser consultados dichos datos, salvo que medie resolución expresa

No obstante, se necesita el consentimiento expreso cuando la consulta, la cesión o la comunicación de datos se refiera a datos de naturaleza tributaria, en estos casos se deberá autorizar la consulta que realice el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a la administración que es responsable de esos datos.

El plazo de presentación de solicitudes será **VEINTE DIAS (20) HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Como complemento a la información facilitada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se podrá obtener mayor información sobre las presentes bases reguladoras a través de los teléfonos de Atención a la Ciudadanía 901501901 o 922239500.

8) SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- *Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.*
- *Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.*
- *En la pestaña "Mis expedientes" se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.*
- *Localizado el expediente, solo deberá usar 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.*

9) MEDIO DE NOTIFICACION Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Los actos administrativos y trámites derivados del procedimiento (trámite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación (artículo 45 de la LPAC), en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular 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.

10) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes, cuya actividad comprenderá:

- *Evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.*
- *Requerir cuantos informes sean preceptivos o se estimen necesarios para resolver el procedimiento.*

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la Base 3ª, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la Base 8ª.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, de acuerdo con los criterios objetivos previstas en la Base 4ª, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

- 1) Relación de solicitantes.
- 2) Resultado de la valoración.
- 3) Importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración está compuesta por:

- Presidente:
 - Titular: Consejera con Delegación en Deportes.
 - Suplente: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.
- Vocales:
 - Titular: Responsable de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
 - Suplente: Técnico/a de la propia Unidad.
 - Titular: Técnico/a de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
 - Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.
 - Titular: Jefe/a de Negociado de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
 - Suplente: Auxiliar Administrativo de Servicio Administrativo de Deportes.
- Secretario:
 - Titular: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.
 - Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base 4, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

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

En caso de formular alegaciones, deberán de presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al Área personal-apartado "Mis expedientes". **El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.**

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- *La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.*
- *Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.*

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es>.

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

11) RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por la Consejera con Delegación en Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención deberá expresar:

- *Relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y de los que se le deniega.*
- *El objeto, los fines y el importe subvencionado.*
- *La forma de abono de la subvención.*
- *El plazo y la forma de justificación.*
- *Cualquier otra obligación que se estime conveniente.*

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

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. De igual manera, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS (2) MESES, desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose interponer, asimismo, cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso administrativo potestativo de reposición podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición".

12) IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

I. Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras

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

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al abono anticipado de las mismas, no exigiéndose garantía alguna, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entidades sin ánimo de lucro.

II.- Asimismo, las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son **INCOMPATIBLES** con patrocinios o cualquier otro tipo de colaboración que proceda tanto de cualquier Área del Cabildo Insular de Tenerife o entidad dependiente de éste, independientemente del instrumento a través del cual se canalicen.

III.- El Cabildo Insular de Tenerife subvencionará un máximo de 2 eventos por entidad deportiva, para los eventos competitivos, y de uno para los eventos formativos subvencionables recogidos en la Base 1, pudiéndose financiar como **máximo el 70% del coste total del mismo** (reflejado, inicialmente, en el presupuesto y, una vez realizado el evento, en la memoria justificativa de ingresos y gastos).

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

Con la suma de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, conforme los criterios de valoración establecidos en la Base 4, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto a continuación.

A) Eventos de competición deportiva de interés insular:

Tramo de puntuación	Puntuación total obtenida conforme los criterios de valoración	Importe de subvención
Tramo 1	De 0 a 24 puntos	excluido
Tramo 2	De 25 a 35 puntos	3.500,00 €
Tramo 3	De 36 a 46 puntos	7.000,00 €
Tramo 4	De 47 a 57 puntos	10.000,00 €
Tramo 5	De 58 a 68 puntos	13.000,00 €
Tramo 6	De 69 a 79 puntos	16.000,00 €
Tramo 7	De 80 a 90 puntos	20.000,00 €
Tramo 8	De 91 a 101 puntos	25.000,00 €
Tramo 9	De 102 a 112 puntos	35.000,00 €
Tramo 10	De 113 en adelante	42.000,00 €

En caso de empate en la puntuación, tendrán prioridad aquellos eventos deportivos que vayan dirigidos íntegramente, a mujeres o a personas con discapacidad. Y en el supuesto de que persista el empate, el mismo se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida conforme al criterio de valoración "A".

B) Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación a técnicos, jueces y/o deportistas federados:

Tramo de puntuación	Puntuación total obtenida conforme los criterios de valoración	Importe de subvención
Tramo 1	De 0 a 34 puntos	Excluido
Tramo 2	De 35 a 50 puntos	600,00 €
Tramo 3	De 51 a 65 puntos	1.200,00 €
Tramo 4	De 65 a 80 puntos	1.800,00 €
Tramo 5	De 81 a 100 puntos	2.400,00 €

En caso de empate en la puntuación, el mismo se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida conforme al criterio de valoración A, D, E, C, B y F.

IV.- La justificación se realizará **hasta el 31 de enero de 2027** mediante la presentación de la siguiente documentación a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>) y accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”:

- **Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del coste total** de la actividad subvencionada. (**Anexo VI**)
- **Facturas** y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los gastos ocasionados por la actividad subvencionada, correspondientes a los conceptos subvencionables detallados en la Base 1, **hasta el importe de la subvención concedida**. Las facturas se ajustarán a lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar, o normativa vigente en cada momento. El abono del gasto subvencionable, deberá realizarse mediante transferencia bancaria cuando el importe de las facturas sea igual o superior a 1.000,00 €, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.
- **Memoria** del evento subvencionado (**Anexo VII o Anexo VIII, según proceda**).
- **Relación nominal de participantes** en el evento y **lugar de procedencia** de los mismos, diferenciando entre deportistas de Tenerife, resto de Islas Canarias, Península o terceros Países.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante acuerdo del órgano competente, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de la mitad del plazo inicialmente otorgado.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que, en el **plazo máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles**, presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS correspondan.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un **plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles** para su subsanación.

13) OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada por parte de las solicitantes de las presentes Bases, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y en concreto a las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.*
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. 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.*
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.*
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- h) Difundir la colaboración del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.*
- i) 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.*
- j) Facilitar toda la información que les sea requerida por el Cabildo Insular de Tenerife. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife podrá realizar las actuaciones de seguimiento y control necesarias para garantizar que el beneficiario ha dado un destino correcto a la subvención concedida y para determinar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos que dieron lugar al otorgamiento, así como de las obligaciones establecidas.*
- k) Difundir la colaboración del Cabildo Insular de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.*
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los términos previstos en la Base 14 y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.*
- m) En el supuesto de requerir contratación de personal o participación de voluntarios que trabajen en contacto habitual con menores, el beneficiario deberá de obtener certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido*

el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- n) Colaborar con el Cabildo Insular de Tenerife en las campañas y proyectos de promoción y fomento que se ejecuten en relación con las siguientes líneas de actuación:*
- Fomento de la práctica de la actividad física y deportiva en general y de los colectivos de atención especial, particularmente, de las bases.*
 - Erradicación de la violencia y de las prácticas antideportivas en todas las manifestaciones de la actividad física y deportiva, así como respeto a la perspectiva LGBTIQ+.*
 - Fomento de hábitos saludables, especialmente, de la alimentación sana y equilibrada.*
- o) Cumplir, en todo momento, lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y demás normativa de aplicación.*
- p) Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia en lo referido al ámbito deportivo. En particular, en relación a sus artículos 16, 47 y 48 sobre la obligatoriedad del deber de comunicación cualificado, los protocolos de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo, la implantación de un sistema de monitorización de los protocolos, designación del Delegado o Delegada de protección y recibir formación específica.*

14) INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

I. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como 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 LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Asimismo, se tendrá en cuenta el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

II. La falta o inadecuación de la justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en la Base 12 o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 13 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de se compruebe un incumplimiento de las condiciones o actividades tenidas en cuenta como criterios de valoración de la Base 4 se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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

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

IV. El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, con los correspondientes intereses de demora, de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, conforme a las siguientes reglas:

- a) **Reintegro del importe total de la subvención otorgada:**
 - i) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - ii) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
 - iii) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
- b) **Reintegro parcial:**
 - i) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
 - ii) Exceso obtenido por los beneficiarios en el caso previsto en el artículo 19.3 de la LGS.
 - iii) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión impuestas por el Cabildo de Tenerife.
 - iv) Cuando el importe inicialmente otorgado al beneficiario supere el límite del 70% previsto en la Base 12.III), tendrá lugar el reintegro parcial de la diferencia.

En los casos de reintegro parcial, se actuará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

V. 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.

VI. Para el abono del referido reintegro se deben dirigir al Servicio Administrativo de Deportes, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 8. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

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

15) MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

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

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

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

16) CONTROL FINANCIERO.

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

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

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

17) RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

No obstante, en relación con 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.

**ANEXO I****Solicitud de subvención destinada a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2026**

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado

Datos del solicitante**Persona Jurídica**

Número de documento NIF (*)

Correo electrónico (*)

Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública) (*)

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

Representante Legal

Tipo de documento (NIF (DNI), NIE o Pasaporte) (*)

Número de documento (NIF, NIE o pasaporte) (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

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

Correo electrónico (*)

Teléfono (*)

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

Cuenta Bancaria

Tipo de cuenta (*)

- ☐ España ☐ Extranjero

Número de cuenta de la entidad deportiva**IBAN (*)**

Titular de la cuenta bancaria (*) Debe coincidir con la entidad solicitante de subvención.

Medio de notificación

De conformidad con lo dispuesto en el art.45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos serán objeto de publicación, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, surtiendo efectos de notificación. En este sentido, las notificaciones/comunicaciones que proceda practicar se realizarán a través del tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>.

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

☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).

☐ Me opongo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

☐ Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

☐ Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

☐ Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Objeto de la solicitud

Subvención o ayuda solicitada:

- ☐ Eventos de competición deportiva (Base 1.a)
- ☐ Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios y foros (Base 1.b)

Declaración responsable

Declara bajo su responsabilidad:

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

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

-Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

-Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

-Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

-Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

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

-Que cumple con las obligaciones establecidas en la base reguladora 13 de las presentes subvenciones.

-Que se presta una total colaboración a la labor de control e inspección que pueda desarrollar el Cabildo Insular de Tenerife, para verificar la realidad de los datos aportados por nuestra entidad deportiva, asumiendo, en su caso, las consecuencias que se deriven de la acreditación de irregularidades o incumplimientos de la normativa y las bases que rigen la convocatoria

-Que los datos que se detallan en la memoria del evento deportivo son ciertos y que la misma cumple/cumplirá con los requisitos exigidos por la Ley 4/1997, de 13 de julio, del suelo Canaria del deporte, la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, concretamente:

- Póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Póliza de seguro de accidentes.
- Plan de autoprotección; memoria de seguridad y/o plan de seguridad.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud.

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

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

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

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

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

Firma solicitante

En (*)

A (*)

Firma



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERÉS INSULAR A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE DURANTE EL AÑO 2026

1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (**Anexo I**).
2. Acreditación de la inscripción en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**. A tal efecto, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la Web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo).
3. **Certificados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife, la Agencia Tributaria Canaria y Estatal. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención de los citados certificados, previa autorización expresa del solicitante.
4. **Certificado** acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención del citado certificado, salvo negativa expresa del solicitante.
5. **Anexo III**, acreditativo de la representación de la entidad solicitante. (Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente de quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).
6. **En su caso**, ficha-proyecto explicativo del evento a subvencionar de competición deportiva (**Anexo IV**).
7. **En su caso**, **certificado federativo** acreditativo de que el **evento** deportivo se encuentra incluido en el **calendario oficial** de la federación deportiva correspondiente.
8. **En su caso**, ficha-proyecto explicativo del evento a subvencionar de congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva del personal técnico, jueces y/o deportistas "federados". (**Anexo V**).
9. **En caso de no estar dado de alta a terceros** en el Cabildo Insular de Tenerife o de haberse modificado los datos del mismo:
 - Certificado de titularidad bancaria.
 - NIF del club solicitante.
 - Documento acreditativo de la composición de la actual junta directiva

NOTAS:

- La documentación requerida en las presentes Bases se ajustará a lo dispuesto en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO III**

D./D^a como Secretario/a de la entidad
solicitante.....

CERTIFICO que D/D^a....., ostenta la representación
del mismo en calidad de para que así conste a los
efectos oportunos.

En....., a de..... de.....

Firmado,

El/La Secretario/a

Nota:

Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a su presidente/a, se deberá de
aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su
caso)

**ANEXO IV****FICHA-PROYECTO****EVENTO DE COMPETICIÓN DEPORTIVA DE INTERES INSULAR A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE**

Denominación del evento:	

Fecha/s de celebración:	

Lugar/es de celebración:	

Municipio/s:	

Modalidad deportiva:	

Carácter del evento (marcar lo que proceda):	☐ . Oficial <i>El evento se encuentra incluido en el calendario oficial de la Federación (.....especificar federación.....)</i>
	☐ . No oficial

Número de participantes (marcar lo que proceda):	☐ . De 501 en adelante
	☐ . De 251 a 500
	☐ . De 151 a 250
	☐ . De 101 a 150
	☐ . De 51 a 100
	☐ . Hasta 50

En el supuesto de eventos no oficiales, cuantificar el número de participantes procedentes de:	Tenerife:	
	Resto de Canarias:	
	Península:	
	Terceros países:	

Participación de la mujer en el evento (marcar lo que proceda):	☐ . Evento dirigido integralmente a la participación de mujeres
	☐ . Evento dirigido parcialmente a la participación de mujeres
	☐ . No procede

Realización de actuaciones dirigidas a personas con discapacidad (marcar lo que proceda):	☐ . Evento dirigido integralmente a personas con discapacidad
	☐ . Evento dirigido parcialmente a personas con discapacidad
	☐ . No procede

Días de competición (marcar lo que proceda):	☐ . 4 o más
	☐ . 3
	☐ . 2
	☐ . 1

Consolidación del evento (indicar número de ediciones celebradas, incluyendo la presente edición):	

Categorías participantes en el evento	☐ . Categoría mixta (el equipo que participa está compuesto por hombres y mujeres conjuntamente, existiendo una clasificación final específica para esta categoría, independientemente de la masculina y/o femenina)
	☐ . Categoría masculina
	☐ . Categoría femenina

Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar			
Gastos		Ingresos	
Material deportivo		Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Trofeos		Patrocinadores	
Jueces y árbitros		Colaboradores	
Publicidad y difusión		Administraciones Públicas (detallar en su caso):	
Sonido e iluminación		-	
Montaje y desmontaje de instalaciones		-	
Alquiler de instalaciones		Otros ingresos: (detallar en su caso):	
Planes de seguridad y emergencia		-	
Atención sanitaria		-	
Transportes interiores		-	
Desplazamientos aéreos/marítimos		-	
Hospedaje		Aportación propia de la entidad organizadora del evento	
Avituallamientos			
Otros: (detallar en su caso)			
-			
Total*		Total*	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora



ANEXO V
(FICHA-PROYECTO)

EVENTOS TALES COMO CONGRESOS, JORNADAS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, FOROS O CUALQUIER OTRO DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA CUYO OBJETO SEA LA FORMACIÓN DEPORTIVA DE PERSONAL TÉCNICO, JUECES Y/O DEPORTISTAS FEDERADOS A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE

Denominación del evento:

Fecha/s de celebración:

Lugar/es de celebración:

Municipio/s:

Modalidad deportiva:

Carga lectiva (marcar lo que proceda):

☐ Hasta 5 horas

☐ Entre 6 y 10 horas

☐ Entre 11 y 15 horas

☐ Entre 16 y 19 horas

☐ Entre 20 y 30 horas

☐ De 31 horas o más

Cuantificar el número de participantes del evento formativo	<i>Ponentes</i>	
	<i>Personal técnico</i>	
	<i>Jueces</i>	
	<i>Deportistas federados</i>	

Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación de personas con discapacidad en el ámbito deportivo (marcar lo que proceda):	☐ <i>Si. En caso afirmativo, detallar las acciones a realizar:</i>
	☐ <i>No</i>

Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte (marcar lo que proceda):	☐ <i>Si. En caso afirmativo, detallar las acciones a realizar:</i>
	☐ <i>No</i>

Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo (marcar lo que proceda):	☐ <i>Si. En caso afirmativo, detallar las acciones a realizar</i>
	☐ <i>No</i>

Gratuidad del evento (marcar lo que proceda):	☐ <i>No</i>	Coste de inscripción
	☐ <i>Si</i>	

Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar			
Gastos		Ingresos	
Material deportivo		Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Trofeos		Patrocinadores	
Ponentes		Colaboradores	
Publicidad y difusión		Administraciones Públicas (detallar en su caso):	
Sonido e iluminación		-	
Montaje y desmontaje de instalaciones		-	
Alquiler de instalaciones		Otros ingresos: (detallar en su caso):	
Planes de seguridad y emergencia		-	
Atención sanitaria		-	
Transportes interiores		-	
Desplazamientos aéreos/marítimos		-	
Hospedaje		Aportación propia de la entidad organizadora del evento	
Avituallamientos			
Otros: (detallar en su caso)			
-			
Total*		Total*	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En a de de 20

Firma.: (Nombre y apellidos)

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora



ANEXO VI
JUSTIFICACION

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA			
Gastos		Ingresos	
Material deportivo			
Trofeos		Patrocinadores	
Jueces y árbitros		Colaboradores	
Publicidad y difusión			
Sonido e iluminación		-	
Montaje y desmontaje de instalaciones		-	
Alquiler de instalaciones		Otros ingresos:	
Planes de seguridad y emergencia		-	
Atención sanitaria		-	
Transportes interiores		-	
Desplazamientos aéreos/marítimos		-	
Hospedaje			
Avituallamientos			
Otros: (detallar en su caso)			
-			
-			
-			
Total*		Total*	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En a de de 20

Firma.: (Nombre y apellidos)

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora

**ANEXO VII****MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EVENTO SUBVENCIONADO DE COMPETICIÓN DEPORTIVA**

Denominación del evento:	

Fecha/s de celebración:	

Lugar/es de celebración:	

Municipio/s:	

Modalidad deportiva:	

Número de participantes (marcar lo que proceda):	☐ . Más de 501
	☐ . De 251 a 500
	☐ . De 151 a 250
	☐ . De 101 a 150
	☐ . De 51 a 100
	☐ . Hasta 50

Cuantificar el número de participantes procedentes de:	<i>Tenerife:</i>	
	<i>Resto de Canarias:</i>	
	<i>Península:</i>	
	<i>Terceros países:</i>	

Participación de la mujer en el evento (marcar lo que proceda):	☐ . <i>Evento dirigido integralmente a la participación de mujeres</i>
	☐ . <i>Evento dirigido parcialmente a la participación de mujeres</i>
	☐ . <i>No procede</i>

Realización de actuaciones dirigidas a personas con discapacidad (marcar lo que proceda):	☐ . <i>Evento dirigido integralmente a personas con discapacidad</i>
	☐ . <i>Evento dirigido parcialmente a personas con discapacidad</i>
	☐ . <i>No procede</i>

Días de competición (marcar lo que proceda):	☐ . 4 o más
	☐ . 3
	☐ . 2
	☐ . 1

Clasificaciones finales obtenidas por categorías <i>(detallar lo que proceda)</i>		
<i>Categoría mixta</i> <i>(equipo compuesto por</i> <i>hombres y mujeres)</i>	<i>Categoría masculina</i>	<i>Categoría femenina</i>

Dossier gráfico acreditativo de la celebración del evento competitivo y de la divulgación de la imagen corporativa del Área

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora

**ANEXO VIII**

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EVENTO SUBVENCIONADO DE CONGRESO, JORNADA, CONFERENCIA, SEMINARIO, FORO O CUALQUIER OTRO DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA CUYO OBJETO SEA LA FORMACIÓN DEPORTIVA DEL PERSONAL TÉCNICO, JUECES Y/O DEPORTISTAS FEDERADOS A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE

Denominación del evento:**Fecha/s de celebración:****Lugar/es de celebración:****Municipio/s:****Modalidad deportiva:****Carga lectiva (marcar lo que proceda):**☐ *Hasta 5 horas*☐ *Entre 6 y 10 horas*☐ *Entre 11 y 15 horas*☐ *Entre 16 y 19 horas*☐ *Entre 20 y 30 horas*☐ *De 31 horas o más*

Cuantificar el número de participantes del evento formativo	<i>Ponentes</i>	
	<i>Personal técnico</i>	
	<i>Jueces</i>	
	<i>Deportistas federados</i>	

Desarrollo del Programa Formativo subvencionado	
Describir las acciones realizadas en el programa formativo dirigidas a la participación de personas con discapacidad en el ámbito deportivo: (cumplimentar si procede)	Nombre y apellidos del ponente/s: Acciones realizadas:

<i>Describir las acciones realizadas en el programa formativo dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte:</i> <i>(cumplimentar si procede)</i>	<i>Nombre y apellidos del ponente/s:</i> <i>Acciones realizadas:</i>
<i>Describir las acciones realizadas en el programa formativo dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo:</i> <i>(cumplimentar si procede)</i>	<i>Nombre y apellidos del ponente/s:</i> <i>Acciones realizadas:</i>

Dossier gráfico acreditativo de la celebración del evento formativo y de la divulgación de la imagen corporativa del Área

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora”

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

LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN EN DEPORTES, María Yolanda Moliné Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

Área de Infraestructura Hidráulica

ANUNCIO

2329

1232462

ANUNCIO DE OFICIO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA DEL PROYECTO DE LA “NUEVA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE LA OROTAVA. FASE II (T.M. PUERTO DE LA CRUZ)”, EXPEDIENTE 84-EIA.

Con fecha 5 de noviembre de 2025 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio relativo al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria del proyecto «Nueva EDAR Comarcal del Valle de La Orotava. Fase II (T.M. Puerto de la Cruz)», tramitado bajo el expediente nº 84_EIA.

A la vista de los informes sectoriales emitidos por las administraciones públicas competentes y de la documentación complementaria incorporada al expediente, la Sección Técnica de Control Ambiental del Área de Infraestructura Hidráulica del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) ha emitido informe técnico en el que concluye la necesidad de abrir un nuevo período de consultas para someter a consideración la nueva información técnica complementaria.

En consecuencia, se acuerda iniciar un nuevo trámite de información pública y de consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas respecto de la Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria del proyecto denominado «Nueva EDAR Comarcal del Valle de La Orotava. Fase II (T.M. Puerto de la Cruz)», al encontrarse sometido a evaluación de impacto ambiental ordinaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1.a) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, por estar la actuación incluida en el Anexo I, Grupo 7, letra d), de la citada norma.

Existe coincidencia entre la administración promotora de la actuación y administración a la que pertenece el órgano sustantivo que debe otorgar autorización en función de la normativa sectorial de aplicación, siendo en ambos casos el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y, en concreto, corresponde otorgar la autorización a la Gerencia.

De esta forma, se hacen públicos los siguientes documentos que podrán ser consultados en la página del CIATF:

- EL PROYECTO “NUEVA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE LA OROTAVA. FASE II (T.M. PUERTO DE LA CRUZ)”, el cual incorpora en su Anejo nº 18 el correspondiente ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

- Oficio de 24 de marzo de 2025 de la Oficina de Apoyo a la CEAT sobre necesidad de sometimiento a Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria.

- Oficio de 6 de junio de la Oficina de Apoyo a la CEAT sobre Remisión de listado de administraciones públicas y personas interesadas en el trámite de consultas de la EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA DEL PROYECTO DE LA “NUEVA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE LA OROTAVA. FASE II (T.M. PUERTO DE LA CRUZ)”.

- Informe Técnico del Departamento de Proyectos de fecha 29 de mayo de 2026 en relación al trámite de consultas en la tramitación ambiental del Proyecto “NUEVA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE LA OROTAVA. FASE II (T.M. PUERTO DE LA CRUZ)”

- Informe Técnico del Departamento de Control Ambiental de fecha 1 de junio de 2026, analizando las respuestas o alegaciones al trámite de consultas recibidas en este Organismo.

- Simulaciones de vertido y Plan de Vigilancia y Control, y Planos.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la LEA, los citados documentos estarán expuestos en la web del CIATF (www.aguastenerife.org) pudiendo presentar las alegaciones y observaciones motivadas, que se estimen oportunas, durante un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES a computar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se solicita que se identifique su escrito de respuesta haciendo mención al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria del expediente 84-EIA siendo dirigido al Consejo Insular de Aguas de Tenerife, Área Técnica, Departamento de Control Ambiental.

Estas comunicaciones podrán presentarse a través del registro de entrada mediante escrito presentado por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas físicas que así lo elijan podrán presentarlas de forma presencial, en el registro del Consejo Insular de Aguas situado en la calle Leoncio Rodríguez, nº 7, Edificio El Cabo, 2ª planta, 38003,

Santa Cruz de Tenerife, siendo su horario de 09.00-14.00 (hasta las 13.30 durante los meses de julio, agosto y septiembre).

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

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

2330

1233679

Por Decreto de esta Presidencia de fecha 07/06/2026, se aprobó de forma provisional el Proyecto denominado “PROYECTO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE LA SEGUNDA CELDA DE VERTIDO DEL VERTEDERO DE EL REVOLCADERO. T.M. DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA”, con un Presupuesto de Ejecución de UN MILLÓN SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (1.074.850,25 €.-) incluyendo costes directos e indirectos, al que se accede mediante acceso al siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/18ljV182pkcbqifPs5ozRqRlrTarhseLR?usp=drive_link

Se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procediendo Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

También estará a disposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación (sede.lagomera.es), así como en las Oficinas de la Unidad de Medio Ambiente sito en Ctra. General del Sur, 6, Planta Alta, en horario de 08:00 h a 15:00 h.

En San Sebastián de La Gomera, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Oficina Presupuestaria****ANUNCIO****2331****1245805**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, apartados segundo y tercero del art. 177 y apartados tercero y cuarto del art. 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 20.1, al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como el art. 42 del citado reglamento, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se hallan expuestos al público:

- **Expediente nº 25/2026/GE-MC de transferencias de crédito entre la misma área de gasto que afecta a subvención nominativa** –que hace el nº 16/2026 de esta modalidad– **dentro del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**
- **Expediente nº 28/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito** –que hace el nº 2/2026 de esta modalidad– **dentro del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**
- **Expediente nº 29/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios** –que hace el nº 3/2026 de esta modalidad– **dentro del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**
- **Expediente nº 32/2026/GE-MC de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y cuyas bajas y altas no afectan a créditos de personal** –que hace el nº 21/2026 de esta modalidad– **dentro del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**
- **Expediente nº 33/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios** –que hace el nº 4/2026 de esta modalidad– **dentro del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**
- **Expediente nº 34/2026/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios** –que hace el nº 5/2026 de esta modalidad– **dentro del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**

Los expedientes anteriormente mencionados fueron aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 8 de junio de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, a los que se remite el artículo 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

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

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

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

Servicio de Contratación**ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS****2332****1245488**

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2026, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“PATROCINIO PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE LA ISLA DE LA PALMA, CON MOTIVO DEL XXI FESTIVALITO-FESTIVAL DE LAS ESTRELLAS DE LA PALMA” (EXP. 20/2026/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (relacionadas en el art. 190 LCSP)

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

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

Servicio de Artesanía**ANUNCIO****2333****1230809**

La Comisión del Pleno de Educación, Formación, Empleo y Artesanía en sesión celebrada el día 4 de junio de 2026, ha adoptado el acuerdo de aprobar provisionalmente las Bases Reguladoras de la subvención dirigidas a sufragar los gastos corrientes del sector artesanal de la isla de La Palma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo que contiene el texto íntegro de las Bases se somete a información pública y audiencia a las personas interesadas, por el plazo de TREINTA DÍAS que comenzarán a contarse a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El texto íntegro de las citadas Bases Reguladoras se encuentra disponible en la página web del Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es) y en el tablón de anuncios.

Se hace constar, asimismo, que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN, EMPLEO Y ARTESANÍA, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2334

1252461

Expediente nº 5/2025/RH-CONV

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 9 de junio de 2026, se dictó la Resolución nº 2026/5831, por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- Mediante Resolución Número 2026/5390 de fecha 02/06/2026, se aprobó la *“lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de seis (6) plazas de Operario vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025)”*.

Segundo.- Detectado error material en el Resuelvo Primero,

Donde dice:

“LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
(...)		
****9106*	GONZALEZ MANUEL , ANTONIO MANUEL	Admitido”
(...)		

Debe decir:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
(...)		
****9106*	GONZALEZ ACOSTA , ANTONIO MANUEL	Admitido
(...)		

FUNDAMENTOS

Primero.- Nos encontramos ante un procedimiento de rectificación de errores materiales advertidos de oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece *“las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

Mediante doctrina jurisprudencial se han establecido los requisitos que deben concurrir para la aplicación del mecanismo de la rectificación de errores contemplado en dicho precepto, resultando ilustrativa la Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 15 de febrero de 2006 (RJ 2006/1754), en la que se afirma lo siguiente: *“La jurisprudencia de esta Sala como expone el motivo viene realizando una interpretación del error material que puede resumirse o compendiarse del siguiente modo: el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto e indiscutible, implicando, por sí solo, la evidencia del mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y exteriorizándose «prima facie» por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias: Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas, o transcripciones de documentos, que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierta, que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables, que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica), que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión, y que se aplique con profundo criterio restrictivo”*.

Segundo.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de

Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024), y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025 (B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

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

Primero.- Rectificar el apellido del aspirante admitido, para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de **seis (6) plazas de Operario** vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025), quedando del siguiente tenor literal:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
(...)		
****9106*	GONZALEZ ACOSTA, ANTONIO MANUEL	Admitido
(...)		

Segundo.- Ordenar la publicación íntegra de la presente Resolución rectificativa en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://cabildodelapalma.convoca.online>), en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la citada publicación. En caso de interponerse Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

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

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

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

2335

1230833

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 21 de mayo de 2026, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 2/2026/PROSEL y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de nueve (9) plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición:

“BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE NUEVE (9) PLAZAS DE OFICIAL/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de nueve plazas de Oficial/a vacantes en la Plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 152, de 17 de diciembre de 2025. Específicamente, las plazas incluidas en dicha Oferta de Empleo son las siguientes: plazas con códigos 1.64.1, 1.64.9, 1.64.12, 1.64.24, 1.64.29, 1.64.31, 1.64.34, 1.64.37 y 1.64.38.

Mediante Resolución del órgano competente se podrán acumular al total de plazas convocadas, las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias. La citada resolución determinará el número de plazas a acumular, salvo que ya estuvieran incluidas en otra Oferta de Empleo Público.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a en el empleo de Policía de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el citado empleo.
- c) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- d) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

- f) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- g) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- j) No estar en situación de segunda actividad.
- k) Continuar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2 (o equivalentes que los sustituyan), o estar en condiciones antes de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas, si no le fue exigido cuando accedió a la policía local.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **Anexo I**, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://sede.santacruzdetenerife.es>.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo IV** de las presentes bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Antecedentes penales.
- Permiso de conducción.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de **todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que no desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda (**Anexo II**).

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), será de 20,40 euros (VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS).

Las instrucciones para obtener la carta de pago y cómo abonarla se encuentran en el procedimiento de autoliquidación de Tasa por Derecho de Examen publicado en la sede electrónica: <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/t681>

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

Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el mismo, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias, por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 5 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

7.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1) **Antigüedad:** Se acreditará de oficio por la Administración respecto a la antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si el/la funcionario/a hubiera prestado servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, donde se deberá acreditar la Plaza en que el/la aspirante ostente la antigüedad, así como el Grupo/Subgrupo, Escala/ Subescala o Grupo profesional en que se encuentra incardinada la plaza.

2) **Titulaciones Académicas:** Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3) **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga

mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de la posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc., el/la aspirante ha de aportar documento expedido por las asociaciones y/o federaciones deportivas correspondientes, donde quede acreditado que tiene el correspondiente cinturón.

4) **Conocimientos de idiomas extranjeros:** Se acreditará mediante el correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) **Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente:** Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

Para artículos en revistas: El artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

Por capítulos de libros: La portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre del aspirante.

Por libros: La portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre del aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

Por actividad docente o participación en congresos: Certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso o congreso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) **Felicitaciones, distinciones y condecoraciones:** Se acreditarán mediante la resolución o diploma otorgado.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso o, en su caso, documentación acreditativa de la causa de exención del abono.

b) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (**Anexo II**).

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo

determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (**Anexo II**).

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (**Anexo II**).

g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Base Tercera. Si tales documentos no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga 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.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN**6.1- Designación y composición.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a. Específicamente, entre los seis Vocales deben estar presentes:

-Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

-Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.

-Tres personas, funcionarias, a propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases específicas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría. Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.3- Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer a los/as asesores/as especialistas que estime necesario, los/as cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y sede electrónica Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación previamente expuesto.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación.
- Cuarta fase: prácticas.

8.1).- Primera Fase de Oposición.

Esta fase, que tiene carácter eliminatorio, constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Conocimientos
- 1.2) Idiomas

8.1.1. Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad

con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar esta Prueba.

a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 90 preguntas concretas en un tiempo de 100 minutos extraídas del temario que figura en el **Anexo III**.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ Errores}/3)) / n^{\circ} \text{ total preguntas} \times 10.$$

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

b) Supuesto práctico:

El ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la Parte Específica del **Anexo III** y su aplicación en las funciones policiales, con respuestas alternativas o de desarrollo. Las personas aspirantes pueden llevar los textos legales. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los supuestos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los supuestos, se reflejará la nota obtenida en el mismo y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los supuestos desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos supuestos aprobados.

En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso y la claridad de ideas.

8.1.2. Prueba de Idiomas

Este ejercicio será voluntario y **versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán**. En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el **Anexo I**, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición. Podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la

Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B1 para la Escalas Básica.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

8.1.3.- Calificación Final.- La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

8.1.4.- Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de TRES días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2).- Segunda Fase de Concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 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.

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

8.2.1. Méritos a valorar:

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, que deben haber sido aportados, conforme dispone la Base Cuarta, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

7.2.1.1. Antigüedad (puntuación máxima 4 puntos):**A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:**

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial/a o equivalente	0,20 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía o equivalente	0,10 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

B) Prestación de otros servicios públicos en las administraciones o entidades públicas:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, distintos de los recogidos en el apartado anterior, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A1 o A2) o laboral (Grupo de Clasificación I o II)	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo C, Subgrupo C1) o laboral (Grupo de Clasificación III)	0,02 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

7.2.1.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

7.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

C.1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

C.2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.**

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,024 puntos.
Cinturón naranja	0,032 puntos.
Cinturón verde	0,04 puntos.
Cinturón azul	0,048 puntos
Cinturón marrón	0,056 puntos
Cinturón negro	0,064 puntos
Por cada dan	0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

7.2.1.4. Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto):

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea, excluido el castellano y demás lenguas españolas y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

7.2.1.4. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente (puntuación máxima 1 punto):

A) Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de **0,02 puntos** por cada hora impartida o de participación.

B) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:

- Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: **0,20 puntos**.
- Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: **0,25 puntos**.
- Por publicación de libros publicados por editoriales reconocidas: **0,30 puntos**.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

7.2.1.5. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1 punto):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´125 puntos.

Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'075 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de Santa Cruz de Tenerife	0'05 puntos, si es individual y 0'025 si es colectiva.
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0'25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0'125 puntos
Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0'20 puntos.
Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0'10 puntos
Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0'05 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria	0'025 puntos.
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0'025 puntos, si es individual y 0'0125 si es colectiva.

8.2.2 Consideraciones relativas a la valoración de los méritos:

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3).- Puntuación total Concurso-Oposición.

Será la obtenida de la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso y será la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

8.3.1. Empates:

En los supuestos de empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio Tipo Test.

8.3.2. Orden de Prelación:

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso. El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban ser nombrados/as en prácticas, que pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal propondrá la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados/as “Oficiales/as en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Básica, Empleo de Oficial/a (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.3.3. Acreditación de requisitos:

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Oficiales/as en prácticas” presentarán en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

8.4).- Tercera Fase: Curso selectivo de formación.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

8.5).- Cuarta Fase: Prácticas.

Los/as aspirantes realizarán un período de prácticas de 600 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

De dicho periodo de prácticas de 600 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de

conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

8.6).- RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS.

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación (Fase 2), la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

A tal respecto, en aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo

posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas

dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Subinspectores/as jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA: IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases específicas y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases específicas en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases específicas de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>OFICIAL/A DE POLICÍA LOCAL</u>				CONVOCATORIA. Fecha:	
Acceso libre		Promoción interna	X	Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1^{er} Apellido		2^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono móvil(*)			Correo electrónico(**)		

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,40 €	Ingreso:		Fecha de abono:		Fecha:
Prueba de idiomas					
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	SI	☐	NO	☐	IDIOMA ELEGIDO (marque con una X)
					☐ inglés
					☐ francés
					☐ alemán

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2026

(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

☐	Datos de identidad (DNI, NIE)
☐	Datos de Títulos Académicos
☐	Datos de permisos de conducción
☐	Datos de antecedentes penales

(marque con una X)

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

☐	Datos de identidad (DNI, NIE)
☐	Datos de Títulos Académicos
☐	Datos de permisos de conducción)
☐	Datos de antecedentes penales

(marque con una X)

Otros datos

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I. nº _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumpló las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2026.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO III PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. El juicio sobre faltas.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 26. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y del transporte público de personas viajeras.

Tema 33. Ordenanza Municipal de circulación y movilidad.

Tema. 34. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno. Ordenanza municipal sobre la protección y tenencia de animales de compañía. Ordenanza municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: Licencias y comunicaciones previas.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE NUEVE PLAZAS DE OFICIAL/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/D^a _____

CON DNI N^º _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura, por procedimiento de promoción interna, de nueve plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.

Santa Cruz de Tenerife, a _____.de _____ de 2026.

Fdo.: _____

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Recursos Humanos**EMPLAZAMIENTO****2336****1248213**

ASUNTO: EXPEDIENTE 2362/2024/RH RELATIVO A MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA SU ADAPTACIÓN A DIVERSOS DECRETOS ORGANIZATIVOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento le informa que se ha interpuesto ante la Plaza nº 2 del Tribunal de Instancia (Sección Contencioso-Administrativo) de S/C de Tenerife (Procedimiento abreviado 270/2025) por ASIPAL CSLA, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 2 de diciembre de 2024 por el que se aprobó el expediente relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación (publicado en el Boletín Oficial

de la Provincia nº 149, de 11 de diciembre de 2024), rectificado por Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de 12 de junio de 2025 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 73, de 18 de junio de 2025).

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, queda EMPLAZADO/A a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, José Manuel Álamo González, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO****2337****1233457**

El Pleno del Ayuntamiento de Alajeró, en sesión ordinaria de 5 de junio de 2026, adoptó en relación con el expediente tramitado para el ejercicio de la iniciativa pública local para el desarrollo de actividades económicas y para la creación de una sociedad mercantil municipal con capital íntegramente público, como forma de gestión directa, el acuerdo que a continuación se transcribe literalmente:

«Visto el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Alajeró relativo al ejercicio de la iniciativa pública local para el desarrollo de actividades económicas, tales como, la promoción, construcción, rehabilitación, gestión y, en su caso, comercialización o arrendamiento de viviendas, mediante la constitución de una Sociedad Mercantil Local de capital íntegramente público.

Considerando que en el Pleno extraordinario de 11 de mayo de 2026 se adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la conveniencia y oportunidad de la actividad económica precitada, la voluntad de estudiar la gestión directa de dicha actividad, a través de una sociedad mercantil local de capital íntegramente municipal, así como la designación de los miembros de la Comisión de Estudio encargada de redactar la correspondiente Memoria Justificativa sobre la viabilidad de la gestión directa del ejercicio de la actividad económica de referencia.

En atención a la especialización y cualificación exigidas para la tramitación de este expediente se ha contratado la oportuna asistencia técnica externa, con el fin de realizar un adecuado y especializado, análisis en términos de sostenibilidad económica y financiera, para la más eficaz prestación por este Ayuntamiento de los servicios y actividades pretendidas, respecto a la competencia propia de «Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.», contemplada en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La elección de la gestión directa mediante una sociedad mercantil local de capital íntegramente municipal requiere, tal y como se ha mencionado de la elaboración de una memoria justificativa acorde a lo previsto en los artículos 85.2 y 86.1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Se ha redactado la Memoria Justificativa por la Comisión de Estudio que contiene en su Anexo I, el análisis de la viabilidad económica y financiera del coste previsible de su implantación, y en el que se concluye que la gestión directa de los servicios y actividades de promoción y gestión de vivienda de protección pública, mediante la creación de una sociedad mercantil con capital íntegramente público, es sostenible financieramente.

Asimismo, dicha Memoria contiene un Anexo II referido a la propuesta de Estatutos de la nueva Sociedad mercantil, en la que, entre otras cuestiones se recogen, el objeto y el capital sociales, este último íntegramente suscrito y desembolsado por el Ayuntamiento de Alajeró, titular exclusivo de las participaciones.

Consta en este expediente Informe de la Secretaría municipal que se pronuncia sobre el modo de gestión directa a través de la sociedad mercantil municipal, informando favorablemente la aprobación inicial de la propuesta de Estatutos de dicha sociedad para la gestión directa de los servicios públicos y las actividades económicas de promoción, construcción, rehabilitación, gestión y, en su caso, comercialización o arrendamiento de viviendas.

Atendiendo a que en el artículo 123.1.k) de la precitada Ley 7/1985, se recoge que corresponde al Pleno « *La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.* »

En virtud de lo expuesto y en armonía con el Informe de Secretaría emitido, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Tomar en consideración, la Memoria Justificativa de la actividad económica a la que refiere la parte expositiva de este acuerdo, así como la documentación complementaria anexa, el Análisis de la Viabilidad Económica y Financiera y el Proyecto de Estatutos de la Sociedad Mercantil.

Segundo.- Aprobar inicialmente los Estatutos de la Sociedad Mercantil municipal con capital íntegramente público, conforme al Proyecto que consta en el expediente.

Tercero.- Asimismo, aprobar inicialmente la constitución de una Sociedad Mercantil cuyo capital sea de titularidad pública, para la gestión directa de los servicios públicos y actividades descritas en el objeto social definido en sus Estatutos, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 85.2.A.d) y 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto.- Condicionar el acuerdo de aprobación definitiva a la consignación presupuestaria del importe correspondiente al capital social y, en su caso, a los gastos de constitución.

Quinto.- Someter este acuerdo a información pública por plazo de treinta días (30) naturales mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En cumplimiento del artículo 7.e) de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno, durante ese tiempo queda expuesto al público la Memoria Justificativa, el Análisis de la Viabilidad Económica y Financiera y el Proyecto de Estatutos Sociales, en la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/home>), a efectos de que por los particulares y Entidades, se puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen pertinentes.»

Lo que se hace público a efectos de someter el expediente al trámite de exposición pública, para consulta y presentación de observaciones por las personas interesadas. El expediente, integrado entre otros documentos, por la Memoria Justificativa relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero, el Análisis de Viabilidad Económica y Financiera y el Proyecto de Estatutos Sociales, queda expuesto al público por plazo de TREINTA DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

de Santa Cruz de Tenerife, pudiendo formularse por los particulares y entidades las alegaciones que se estimen oportunas durante dicho plazo.

La documentación podrá consultarse en la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/home>).

Las observaciones deberán ser presentadas a través del Registro General del Ayuntamiento o en la Sede Electrónica dirigidas al Pleno del Ayuntamiento y serán objeto de respuesta razonada en la resolución que, en su caso, apruebe definitivamente el expediente.

En Alajeró, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

2338**1230807**

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía nº 322/2026 de fecha 4 de junio de 2026, en la que se aprueba el Pliego de Condiciones que ha de regir la licitación del contrato de arrendamiento de un bien inmueble de naturaleza patrimonial propiedad del Ayuntamiento de Alajeró, por medio del presente anuncio se efectúa la correspondiente convocatoria del concurso, en los términos siguientes:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA. DATOS GENERALES Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Alajeró.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: El Pliego de Condiciones junto con sus Anexos, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alajeró, en la siguiente dirección: <https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/home>.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Contrato privado.
- b) Descripción: «Arrendamiento del bien inmueble patrimonial “Hotel Rural de Imada”» propiedad del Ayuntamiento de Alajeró, ubicado en el Barrio de Imada, s/n, para su explotación comercial como establecimiento hotelero.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, mediante concurso público.
- c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios de valoración indicados en el Pliego.

4. IMPORTE DEL ARRENDAMIENTO: Cantidad mínima de 1.038,22 €/mes (excluido IGIC).

5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación. Dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- b) Modalidad de presentación: En papel.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Alajeró, Registro General.

6. APERTURA DE OFERTAS: En el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En Alajeró, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Servicio de Personal****ANUNCIO****2339****1234952**

Expediente nº: 296/2023/PR520.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE LA ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

Finalizado el procedimiento selectivo para cubrir cinco plazas de Oficial de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local, de Administración Especial, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, por Resolución número 2026/3778, del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda, de fecha 29 de mayo, han sido nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona para ocupar las plazas de plantilla vacantes de Oficial de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local, de Administración Especial a:

- D.^a Alicia Raquel Ramos Díaz, con DNI nº ***2063**, asignándole con carácter definitivo el puesto POL-F-08, OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL.

- D. Antonio Jesús Hernández García, con DNI nº ***4244**, asignándole con carácter definitivo el puesto POL-F-09, OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL.

- D. Alejandro Santana Valerón, con DNI nº ***1721**, asignándole con carácter definitivo el puesto POL-F-11, OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL.

- D. José Andrés Correa Cordobés, con DNI nº ***5688**, asignándole con carácter definitivo el puesto POL-F-23, OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Arona, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA, Rafael Martínez Muñoz, documento firmado electrónicamente.

Intervención**ANUNCIO****2340****1252471**

Expediente nº: 39/2026/PR652

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos nº **16/2026** por Créditos Extraordinarios, financiados con bajas de otras partidas financiadas con ingresos afectados, ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el treinta de abril de 2026., ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones en plazo contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 16/2025
AYUNTAMIENTO DE ARONA

--- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

• **Presupuesto de Gastos:**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	2.100.000,00
Total...		2.100.000,00

▪ **Financiación:** Baja de créditos de aplicaciones presupuestarias

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.100.000,00
Total...		2.100.000,00

En Arona, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, SEGURIDAD Y FIESTAS, P.D. Res. nº 2025/935, Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

FASNIA
ANUNCIO

2341 **1235685**

Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia número 794/2026, de fecha 8 de junio, he acordado:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde-Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde-Presidente en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde-Presidente.

Considerando que durante los periodos comprendidos entre el 18 de agosto y el 1 de septiembre de 2026 (ambos inclusive), así como,

entre el 23 y el 27 de octubre de 2026 (ambos inclusive), me encontraré ausente de la Isla por circunstancias personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en D^a. Silvia María Tejera Felipe, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía-Presidencia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los periodos comprendidos entre el 18 de agosto y

el 1 de septiembre de 2026 (ambos inclusive), así como, entre el 23 y el 27 de octubre de 2026 (ambos inclusive).

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía-Presidencia, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico

de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fasnia, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

2342

1233292

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en Sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete dicho expediente a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de los de mayor difusión de la provincia, durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Güímar, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.- V.ºB.º: EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA (Dcto. 1237, 26 de marzo de 2026), José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2343****1223012****Expediente: 3689/2026.**

El Alcalde - Presidente, José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 1587/2026, fecha 03 de junio de 2026, que literalmente dice:

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO AL I.B.I. - ESPECIALES CORRESPONDIENTES AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 56, de fecha 11 de mayo de 2026, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo al I.B.I. - ESPECIALES, correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. - ESPECIALES	2026	ANUAL	2	1.143,53 €

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **período de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).**

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887
	BSCHESTM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355
	CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624
	BCOEESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Los Llanos de Aridane, a cuatro de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2344

1223039

Expediente: 3688/2026.

El Alcalde - Presidente, José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 1599/2026, fecha 03 de junio de 2026, que literalmente dice:

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I. - RÚSTICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 56, de fecha 11 de mayo, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo al I.B.I. - RÚSTICA, correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. - RÚSTICA	2026	ANUAL	5.734	138.796,15 €

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **período de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).**

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887
	BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355
	CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624
	BCOEESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Los Llanos de Aridane, a cuatro de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2345

1260682

Expediente: 3687/2026

El Alcalde-Presidente, José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 1584/2026, fecha 02 de junio de 2026, que literalmente dice:

"APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I. - URBANA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 56, de fecha 11 de mayo de 2026, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo al I.B.I. correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2026.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. URBANA	2026	ANUAL	16.667	3.062.790,28 €

SEGUNDO: Determinar, de coformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **período de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).**

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887
	BSCHESTM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355
	CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624
	BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del cotribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Los Llanos de Aridane, a diez de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****2346****1252452**

Por Decreto de la Alcaldía nº 1270/2026, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de mayo 2026.

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 refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 15 de junio de 2026 al 14 de agosto de 2026.

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 nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****2347****1232382**

ANUNCIOS (TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

Expediente de Razón: H0332/1285/2026.

D. JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 5 de junio de 2026, por decreto del Sr. 2º Teniente de Alcalde nº 2026/0544, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliaria de agua potable y acometidas, correspondiente al 2º bimestre de 2026.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 2º bimestre de 2026.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de julio de 2026 al 7 de septiembre de 2026, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

En El Pinar de El Hierro, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, POR SUSTITUCIÓN, 1º TENIENTE DE ALCALDE Decreto 2026/0543, Magaly González Zamora.- LA SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL, Mª Licet Armas Acosta, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN
DE ERROR****2348****1256216**

Advertidos errores materiales de transcripción en el Anuncio relativo a la aprobación de la modificación presupuestaria nº 14/2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 66, de fecha 3 de junio de 2026, consistentes en la fecha del acuerdo plenario en la que se adoptó la aprobación inicial de la citada modificación y en el carácter de la sesión, se procede a su rectificación al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el sentido de que, donde dice “extraordinaria y urgente” y “28 de abril de 2025”, debe decir “extraordinaria” y “29 de mayo de 2026”.

La presente rectificación no altera ni modifica el período de exposición pública ni el cómputo de los plazos establecidos en el anuncio objeto de corrección, que se mantienen en los mismos términos de la publicación original.

Puerto de la Cruz, a diez de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****2349****1231926**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7075/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 7075/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente

de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, 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://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

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

San Miguel de Abona, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**2350****1231936**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6486/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 6486/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, 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://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

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

San Miguel de Abona, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

2351

1231947

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 05 de junio de 2026, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº 6/2026 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2026:

Nº. Expediente	Modificación	Importe
6/2026	Créditos Extraordinarios	3.227.877,07 euros
6/2026	Suplemento de Créditos	3.128.280,00 euros
Total		6.356.157,07 euros

En cumplimiento de los artículos 177.2 y 169 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 el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE días hábiles a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos. Las reclamaciones se presentarán en el Registro de Entrada de la Corporación.

El expediente de modificación de crédito se entenderá definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverlas.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, firmado digitalmente.

TACORONTE**ANUNCIO**

2352

202233

DECRETO**Expediente nº:** 4860/2026**Resolución con número y fecha establecidos al margen****Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos**Asunto del Expediente:** CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE ARQUITECTO
TECNICO GRUPO A, SUBGRUPO A2**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza Arquitecto/a técnico/a perteneciente a la escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2 informa lo siguiente:

ANTECEDENTES

1º.- Mediante el Decreto de Alcaldía nº 0887/2026, de 19 de marzo de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte para el ejercicio 2026. Se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 23 de marzo de 2026.

En la misma se contempla por turno libre de una plaza de Arquitecto Técnico de Administración Especial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Grupo A, Subgrupo A2), vacante en la Plantilla de Personal del Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte. Asimismo se prevé como sistema de ingreso el concurso oposición.

De conformidad con el art. 70 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, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Se propone, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, convocar las plazas vacantes, a través de un proceso de selección basado en los principios de:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

2º.- Consta providencia de la Alcaldía, de fecha 23 de marzo de 2026, disponiendo que se inicien los trámites para la correspondiente convocatoria.

3º.- Constan en el expediente las bases específicas del citado proceso selectivo.

4º.- Consta informe de fiscalización previa emitido por la Intervención de fondos, de fecha 27 de marzo de 2026.

5º.- Consta Decreto número 2026-983 de fecha 27 de marzo de 2026 por el que se procede a la aprobación de las citadas bases reguladoras y su convocatoria publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 40, de 3 de abril de 2026. Asimismo consta Decreto de alcaldía 2026-1202 de 14 de abril, por el que se a la corrección del error material detectado en el Anexo publicando dicha corrección en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 46, de 17 de abril de 2026.

6º.- Consta anuncio de las citadas bases publicado en el Boletín Oficial del Estado, nº 90, de fecha 13 de abril de 2026.

7º.- Conforme dispone la Base Cuarta, apartado 3, de las que rigen el proceso selectivo referenciado, para la presentación de instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento, se concedió un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE nº 90, de fecha 13 de abril de 2026), comprendido desde el día 14 de abril hasta el día 12 de mayo de 2026, ambos inclusive.

8º.- Consta en el expediente 6421/2026 informe del Personal Funcionario del Registro General de entrada y salida de documentos, de fecha 4 de junio de 2026, en el que se acredita que dentro del plazo establecido se han presentado un total de **TREINTA Y TRES (33) SOLICITUDES**.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo.

Asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran determinados en la Base Cuarta.

Segunda.- Admisión de aspirantes y subsanación.

La Base Quinta de las que rigen el presente proceso selectivo dispone lo siguiente:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptibles de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte”.

Tercera.- Tasas.

La Base Cuarta de las que rigen el presente proceso selectivo dispone lo siguiente.

“Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. La solicitud deberá acompañarse del documento justificativo del abono de la tasa. Además, se deberá incluir, si procede, la justificación de la reducción o bonificación de cuota, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos. Todo ello de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte (BOP número 27 de 3 de marzo de 2020).

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTICINCO EUROS (25€), tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación de instancias”.

Cuarta.- La competencia en materia de personal le corresponde a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por el presente,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1938 de 5 de junio de 2026.

RESOLUCIÓN**RESUELVO**

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición, mediante el sistema de oposición, turno de acceso libre:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

DATOS PERSONALES	DNI
JACOBO REAL MARICHAL	78****08L
CARMEN DOLORES CRUZ CABEZA	43****96G
MARIA ISABEL LORENZO GARCIA	45****86J
ISABEL GIL-ROLDAN DE LA ROSA	78****92J
BEATRIZ DORTA PERDOMO	45****53K
ROSA MARIA CURBELO BRITO	43****63R
M ^a REMEDIOS CRUZ DIAZ	42****69L
JOSE PASCUAL TRUJILLO GARCIA	80****07L
FELIX PEDRO EXPOSITO GONZALEZ	43****68Q
VANESA CHINEA HERNANDEZ	78****16D
FABIAN RODRIGUEZ LOPEZ	42****88H
ALICIA LOBATO SANTOS	78****29N
MARIA SURIÑA DIAZ MARTINEZ	45****89T
MIRIAM ESTHER BARRETO BRITO	54****75J
MARÍA DE LAS NIEVES PEREZ LUIS	78****11V
MOISES ARBELO GARCIA	54****33C
PEDRO RAMON LINARES HERNANDEZ	78****83M
DACIL ACOSTA LORENZO	78****44Z
MARIA ESTHER CABRERA ALBERTO	43****15H
DAVID ALFONSO GONZALEZ MORAL	78****01G
SABYYE MAITE PADILLA GARCIA	79****50X
CARLOS RODRIGUEZ MARRERO	45****96F
ISIDRO IBAN TORRES HERNANDEZ	78****76D

ROSAURA LILIBETH ALONSO GUTIERREZ	78****20-Z
PATRICIA GONZALEZ FUENTES	51****94V
VERONICA RAMOS ASCANIO	43****35V
JESUS VALVERDE LOZANO	28****43X
MANOHA BUENO DOMINGUEZ	54****20S
ACAYMO TAVIO HERNANDEZ	78****31H

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

DATOS PERSONALES	DNI	MOTIVO
JAVIER RODRIGUEZ RAMOS	78****45-X	1
KARINA CORREA GARCIA	45****83L	2
MARIA DEL ROSARIO AMARO BAUTISTA	43****35H	3
HECTOR GERMAN GONZALEZ YANES	43****17M	3

Código	Motivos de exclusión provisional
1	No acompaña a su instancia el resguardo oficial del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen
2	No presenta instancia conforme al modelo previsto en el Anexo A
3	No acompaña la hoja 2 del Anexo A presentado

Segundo.- Publicar Anuncio al respecto en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Tercero.- Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Cuarto.- Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte, para su conocimiento y efectos.

En la Ciudad de Tacoronte, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO**

2353

1225590

*Expediente: 1041/2026.***DECRETO DE LA ALCALDÍA**

Consta Propuesta de la Alcaldía con la finalidad de redactar las bases y convocar proceso para la selección de personal, con la finalidad de configurar una **LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A MEDIO -DE GESTIÓN- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

Consta informe jurídico.

Constan **BASES GENERALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A MEDIO -DE GESTIÓN- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.**

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una **LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A MEDIO -DE GESTIÓN- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL; y convocar las pruebas.**

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de DIEZ días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Valle Gran Rey, a cuatro de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, firmado digitalmente.

**BASES GENERALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA
DE TÉCNICO/A MEDIO -DE GESTIÓN- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.**

PRIMERA Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Medio -de gestión- de Administración General, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, para su utilización cuando, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, sea preciso su nombramiento como funcionario interino conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Entre las funciones a desarrollar se encuentran: prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, siguiendo las instrucciones del titular de la Secretaría General, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran; tramitar los expedientes administrativos que le encargue la titular de la Secretaría General; estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos relacionados con la gestión pública municipal, de conformidad con la normativa correspondiente; realizar los informes técnicos y asesoramiento en materia económica que le sean solicitados; desarrollar en materia económico-presupuestaria las siguientes funciones: efectuar la propuesta sobre criterios de política y calendario fiscales, efectuar la propuesta de modificación de las ordenanzas fiscales, supervisar el desarrollo de los cometidos relacionados con la gestión de impuestos, tasas, precios y demás ingresos de derecho público, impulsar las tareas de control y actualización de las bases de datos tributarias, supervisar la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de gestión tributaria, proponer, supervisar y coordinar el plan de inspección tributaria y adoptar las medidas correspondientes para su desarrollo y ejecución; coordinar las acciones para la actualización y depuración de los datos de Catastro, realizar las tareas de elaboración y propuesta del Presupuesto General del Ayuntamiento; dirigir las actividades de documentación, comunicación e información de su Área; impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Área; elaborar y revisar las propuestas de las ordenanzas municipales; efectuar los actos de comunicación y notificación en las fases de ordenación, instrucción y ejecución del procedimiento; emitir informes en materia de revisión de actos, reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales, en los términos previstos en la normativa aplicable al efecto; supervisar e impulsar el desarrollo adecuado de las funciones encomendadas, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficiencia y calidad; emitir propuestas y efectuar el seguimiento de actividades de mejora y actualización en materia de procedimientos, métodos de gestión y calidad en el ámbito de la Secretaría y la Intervención; supervisar y controlar los expedientes relativos al ámbito de gestión y de propuesta de decisión de su Área, velando por su tramitación de forma ágil y eficaz; supervisar la gestión de las solicitudes comunicaciones y demás documentación administrativa presentada en su Área, adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación; dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Área; utilizar aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales y, en su caso, las aplicaciones de gestión de expedientes; cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de

riesgos laborales; desarrollar cualesquiera otras funciones complementarias que le asigne el Pleno del Ayuntamiento, así como las que se consideren necesarias por los órganos de gobierno para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales.

La selección se efectuará por el sistema de **oposición LIBRE**, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de Lista de Reserva.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los nacionales 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 todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado o Diplomatura Universitaria o equivalente.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad. Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

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

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo: <https://sede.vallegranrey.es>

CUARTO. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud electrónica, solo y exclusivamente, de forma telemática, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II y que podrá obtenerse a través de <https://sede.vallegranrey.es>.

En la solicitud de participación se hará constar el número de móvil donde desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

QUINTA. Documentación.

A la solicitud de participación se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Documento de Identificación: Se adjuntará copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española. Para las demás nacionalidades, según el caso, el Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, pasaporte, certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, a que hace referencia la Base Segunda.

b) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios 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 aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.

SEXTA. Relación de personas admitidas y excluidas.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Los/las aspirantes excluidas, así como los/las omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para **subsanar los defectos** que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos 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/excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de éstas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento 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; 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.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres Vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/funcionarias de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas , así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.3. Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

7.4. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local de celebración del primer ejercicio de la Oposición se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. La fecha, hora y local de celebración del segundo ejercicio de la Oposición, así como las calificaciones, si no estuviesen determinados con anterioridad en la resolución antes señalada, se publicarán por el Tribunal mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

8.2. Llamamientos. Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

8.4. Incidencias. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

NOVENA. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Número de ejercicios.

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí.

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas más cinco (5), preguntas adicionales de reserva en caso de posibles anulaciones, que versarán sobre las materias generales y específicas contenidas en el temario.

Cada una de las preguntas formuladas contendrá tres respuestas alternativas siendo una sola de ellas la correcta.

A cada pregunta acertada se le asignará una puntuación de 0,10 puntos.

Las preguntas contestadas de forma errónea y las no contestadas no se descontarán de la calificación total.

Esta parte del ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal Calificador, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario.

Esta parte del ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

Durante el desarrollo de este ejercicio (supuesto práctico), los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Dichos textos no podrán contener ni anotaciones ni comentarios. La vulneración de esta norma será causa de expulsión del candidato.

Calificación del ejercicio.

Cada parte del ejercicio será valorada entre 0 y 5 puntos.

La calificación total del ejercicio será la resultante de sumar la calificación obtenida en cada una de sus partes y como máximo será de 10 puntos.

Será necesario, para entender superado el ejercicio y con ello la fase de oposición, obtener al menos 2,5 puntos en cada una de sus dos partes, y una calificación total de al menos 5 puntos.

Reclamaciones con relación al ejercicio. El Tribunal podrá proponer que, una vez hecha la publicación del anuncio de la prueba, pueda formularse reclamaciones a la misma, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de los recursos que procedieran.

Orden definitivo de los aspirantes aprobados. El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

UNDÉCIMA. Gestión de la lista de reserva.

Las contrataciones temporales se ofertarán cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la normativa vigente sobre la materia.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: Se comunicará la oferta al candidato a través de correo electrónico (el que conste en su solicitud o el que facilite posteriormente al efecto), concediéndole el plazo de tres (3) días naturales para que manifieste, respondiendo por el mismo conducto, su disponibilidad de aceptarla o rechazarla motivadamente; indicándole que en caso de no obtenerse respuesta alguna en el plazo indicado, se entenderá rechazada la oferta a todos los efectos.

Si la persona interesada renuncia a la oferta sin causa justificada o no contesta en el plazo antes indicado, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

No será de aplicación el supuesto anterior, respecto de aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o durante el tiempo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres días hábiles más, estar incurso en algunas de las siguientes circunstancias, conservando el mismo lugar en la lista:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada mediante certificado o informe médico.

- Tener familiares con enfermedad muy grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo mediante certificado o informe médico y libro de familia.

- Tener al cuidado hijos menores de 3 años o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo con certificado o informe médico y libro de familia.

- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, con anterioridad a la fecha del llamamiento o en el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres (3) días hábiles más, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Área de Recursos Humanos.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

DUODÉCIMA. Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación de trabajo por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la lista de reserva.

La Lista de Reserva debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOTERCERA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k)y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DECIMOCUARTA. Ámbito temporal.

La lista de Reserva tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la correspondiente al proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

DECIMOQUINTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

TEMARIO

Materias generales

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: funciones, composición y competencias.

Tema 4. La Corona en la Constitución Española. El Rey: funciones del Rey. El orden de sucesión. El refrendo de los actos del Rey.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado.

Tema 6. El Gobierno. Funciones del Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 9. La Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento. La Presidencia del Gobierno. El Gobierno. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura y contenido.

Tema 10. La Provincia. Organización. Competencias.

Tema 11. La Administración Local: Regulación constitucional. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados. Directivas y reglamentos comunitarios. Decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 13. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos.

Tema 14. Transparencia de la actividad de las entidades locales: normativa de aplicación.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública: Régimen jurídico.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: régimen jurídico y funciones.

Tema 17. Prevención de riesgos laborales: Principios. Formación, información, consulta y participación.

Tema 18. La Administración Pública: Concepto y clases. Principios de la actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 20. La potestad normativa de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 21. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas.

Tema 22. La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión y el encargo. La delegación de firma y la suplencia.

Tema 23. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional. Control de la discrecionalidad.

Tema 24. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. Aspectos temporales de la actividad administrativa. Régimen jurídico del silencio administrativo.

Materias específicas

Tema 25. El Municipio: Organización y competencias. El término municipal. La población. El Padrón Municipal.

Tema 26. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

Tema 27. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 29. El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 30. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 31. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 32. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

Tema 33. El procedimiento administrativo. Principios. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 34. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. Invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 36. La revisión de oficio de los actos administrativos: concepto y régimen jurídico. La declaración de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 37. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 38. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 39. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias de lo contencioso-administrativo. El proceso contencioso-administrativo.

Tema 40. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 41. La responsabilidad de la Administración. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 42. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos.

Tema 43. La gestión urbanística. Las licencias urbanísticas. Régimen jurídico. Actuaciones sujetas a licencia. Actuaciones sujetas a comunicación previa.

Tema 44. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 46. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 47. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Actuaciones preparatorias. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 48. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación

Tema 49. El contrato de obras. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 50. La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi. Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

Tema 51. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Inventario de bienes. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes.

Tema 52. Las Haciendas Locales: Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 53. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 54. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 55. 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. Contenido del presupuesto general. Anexos al presupuesto general. El procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 56. Estructura presupuestaria. Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 58. La función pública local y su organización. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección.

Tema 59. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 60. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

ANEXO II

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**Medio de Notificación electrónica OBLIGATORIA.****Dirección****Código Postal****Municipio****Provincia****Teléfono****Móvil****Fax****Correo electrónico****OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada para la constitución de una Lista de Reserva de TÉCNICO MEDIO -DE GESTIÓN- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, conforme a las bases publicadas en el Boletín] número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de VALLEGRANREY.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otra Administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.vallegranrey.es

FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEGRANREY.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO****2354****1230852**

Expediente nº: 479/2026.

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, mediante Decreto de Alcaldía número 468/2026, de fecha 5 de junio de 2026, adoptó el acuerdo siguiente:

- Aprobar el Pliego de condiciones jurídico-administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos con motivo de las Fiestas de Vilaflor, para el año 2026.

- Convocar el procedimiento para la adjudicación de las autorizaciones de uso especial de dominio público para la instalación temporal de puestos de venta ambulante durante las fiestas, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, dicho pliego se encuentra a disposición de los interesados en la Sede Electrónica municipal del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

En Vilaflor, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno, Hacienda,
Obras y Servicios****Recursos Humanos****ANUNCIO****2355****1232493**

Expediente nº: 5085/2024.

Visto el Decreto núm. GHO/2026-3380, de fecha 04 de junio de 2026, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, relativo al proceso selectivo para la provisión en propiedad de

veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. número 152, de 18 de diciembre de 2020 y número 151, de 17 de diciembre de 2021); se nombra funcionarios/as de carrera a los/as siguientes aspirantes que ha superado el periodo de prácticas:

- López Hernández, Adrián, con DNI codificado ***8140**.

- Hernández Sanabria, Raúl, con DNI codificado ***3762**.

- Hernández Guardia, Laura, con DNI codificado ***8180**.

- Palmero Ruiz, Daniel, con DNI codificado ***5461**.

- Pinto Herrera, David Jesús, con DNI codificado ***8054**.

- Yamaguchi Padilla, Naoe Gloria, con DNI codificado ***7461**.

- Sánchez Celdrán, Melania, con DNI codificado ***4223**.

- González Barroso, Teresita María, con DNI codificado ***6654**.

- Rodríguez, De La Rosa, Alejandro, con DNI codificado ***5876**.

- González Rodríguez, Irieix Carmelo, con DNI codificado ***6573**.

- Díaz Méndez, Marcelo, con DNI codificado ***4647**.

- Melián Siverio, Pedro Airam, con DNI codificado ***5565**.

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 de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

2356**1253093**

Expediente nº: 1003/2025.

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de Plan Económico Financiero 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local: [<https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es/info.0>].

En la Villa de Buenavista del Norte, a veinticinco de mayo de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

Departamento: Secretaría General

ANUNCIO

2357**1230848**

Expte. nº: 259/2026.

Aprobado inicialmente el Plan Municipal de Gestión Ética y Control de Colonias Felinas, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de junio de 2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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 y reclamaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://garachico.sedelectronica.es>].

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

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Villa de Garachico, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Secretaría General**ANUNCIO**

2358

1230823

Expte. nº: 5414/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, acordó ratificar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2026, por el que se suscribe el siguiente convenio:

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE GARACHICO PARA LA GESTIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SISTEMA COMARCAL DE DESALINIZACIÓN DE AGUAS SALOBRES DEL NOROESTE.

En Santa Cruz de Tenerife, a última fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, el Excm. Sra. Doña Rosa Elena Dávila Mamely, Presidenta del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), en nombre y representación del mismo, facultado para este acto mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas celebrada en sesión extraordinaria el día 24 de febrero de 2022.

De otra parte, D. José Heriberto González Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garachico, en su nombre y representación, y en uso de las facultades que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, estando facultado para este acto en virtud del acuerdo plenario de dicha Corporación adoptado en sesión celebrada el día ***.

INTERVIENEN

Las partes citadas, en la condición con que comparecen, se reconocen mutua y recíprocamente, con competencia y capacidad legal suficiente para suscribir el presente Convenio de Cooperación interadministrativa y a tal efecto

EXPONEN**PRIMERO: ANTECEDENTES DE LA COLABORACIÓN Y NECESIDAD DE FORMALIZAR UN NUEVO CONVENIO.**

El Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Ayuntamiento de Garachico suscribieron el “Convenio de colaboración para la prestación de los servicios de desalinización de aguas salobres y aducción del abastecimiento a poblaciones a través del Sistema de Abastecimiento Urbano del Noroeste (AUNO)”, con un período de vigencia mínimo de 3 años a contar desde el 1 de enero de 2012. A partir de entonces, conforme a la cláusula décima, cualquiera de las partes podría denunciarlo con tres meses de antelación.

El convenio citado nació con vocación de continuidad en el tiempo, pues las infraestructuras que conforman el Sistema de Abastecimiento Urbano del Noroeste (AUNO) dan soporte al servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable de prestación obligatoria (artículos 26 y 86.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRRL).

No obstante, con la aprobación de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), se introduce una nueva regulación de los convenios que suscriban las Administraciones Públicas, a la que deben adaptarse los convenios vigentes a la fecha de aprobación de dicha Ley, adaptación que, conforme a su disposición adicional octava, será automática en lo que se refiere al plazo de vigencia por aplicación directa de las reglas previstas en el artículo 49 h) 1º para los convenios que, como el presente, no tuvieran determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido en el momento de la entrada en vigor de esta Ley. En este caso el plazo de vigencia sería de cuatro años a contar desde la entrada en vigor de la ley (2 de octubre de 2016).

La disposición adicional tercera del RD 463/2020 de 14 de marzo, modificado por RD 465/2020, de 17 de marzo, en virtud del cual el Gobierno declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19, estableció la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. Dicha suspensión se levantó, con efectos de 1 de junio, mediante RD 537/2020, de 22 de mayo (art. 9), de forma que aplicado el período de suspensión comprendido entre el 14 de marzo y el 31 de mayo (79 días), la vigencia del convenio formalizado con efectos de 1 de enero de 2012 se extendería hasta el 21 de diciembre de 2020.

En la medida en que el convenio formalizado en 2012 no ha sido prorrogado por un plazo determinado, debe considerarse resuelto por aplicación de la D.A. 8 LRJSP que no permite prórrogas indefinidas de los convenios vigentes a su entrada en vigor que así lo previeran – como acontece en este caso- y por aplicación del artículo 49 h) 2º LRJSP que exige acuerdo expreso de prórroga, sin que tenga cabida la prórroga tácita.

SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA COMARCAL DE DESALINIZACIÓN DE AGUAS SALOBRES DEL NOROESTE DE TENERIFE.

La Comarca Hidráulica del NorOeste de la Isla de Tenerife, según consta en el vigente Plan Hidrológico de Tenerife de Segundo Ciclo (2015 – 2021) aprobado mediante Decreto 168/2018, de 26 de noviembre (BOC nº 250, de 27 de diciembre de 2018 y BOC nº 6, de 10 de enero de 2019, donde fue publicada corrección de errores), está comprendida por los términos municipales de San Juan de la Rambla, La Guancha, Icod, Garachico, El Tanque, Los Silos y Buenavista (vertiente norte).

El Plan Hidrológico Insular aprobado en 1986 previó como programa-operativo o proyecto- marco, y propuso como obra de interés general de la Nación, el Proyecto AUNO; que venía a resolver las principales inadecuaciones y carencias del abastecimiento urbano de esta comarca en lo referente a:

- Calidad de las aguas que se suministraban, fundamentalmente por exceso de fluoruros.
- Sistema de conducciones de aducción insuficientes y con condiciones sanitarias deficientes.
- Escaso nivel de garantías ante la escasa capacidad de almacenamiento en depósitos.

A lo largo de los años se ejecutaron las distintas infraestructuras que han terminado por configurar el actual sistema comarcal de desalinización de aguas del NorOeste (AUNO), en el que a su vez se distinguen dos subsistemas:

- AUNO Alto, que parte de la EDAS de Altos de Icod, con sus conducciones asociadas de suministro a los depósitos de los núcleos altos del municipio de Icod y la conducción de aducción hasta Teno Alto (TM Buenavista) y valle de Arriba (TM Santiago del Teide) y sus hijuelas de conexión con depósitos municipales de abastecimiento, así como la conducción de evacuación de salmuera.
- AUNO Bajo, que incluye las EDAS de Cruz de Tarife (TM La Guancha) y El Reventón (TM Icod) con las conducciones EDAS Altos de Icod-El Reventón, La Guancha, San Juan de la Rambla, La Guancha-El Reventón, El Reventón, La Cuesta (TM Buenavista) y sus hijuelas de conexión con depósitos municipales de abastecimiento; así como las conducciones de evacuación de salmuera.

Las capacidades actualmente instaladas en las Plantas Desalinizadoras indicadas en volumen diario de agua producto, son:

- EDAS de Altos de Icod: 5.300 m³/día
- EDAS de Cruz de Tarife (La Guancha): 10.000 m³/día
- EDAS de El Reventón (Icod): 4.000 m³/día

La descripción gráfica de dicho sistema se incorpora como ANEJO I al presente convenio.

TERCERO: COMPETENCIA DE LAS ADMINISTRACIONES INTERVINIENTES.

Los Consejos Insulares son Organismos Autónomos que ejercen en cada Isla las funciones que, en relación con las aguas, la legislación general confía a los Organismos de cuenca, así como las competencias que le otorga la propia Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias en sus arts. 6 y 10 LAC (LAC, en adelante).

Atendiendo a ello, el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, tiene entre sus funciones, de conformidad con el art 10 g) de dicha LAC, "La gestión y control del dominio público hidráulico, así como de los servicios públicos regulados en esta Ley". En los mismos términos se pronuncia el art 4 g) de sus Estatutos, aprobados por Decreto 115/1992, de 9 de julio.

El art 5 de la LAC establece que la Comunidad Autónoma de Canarias declara como servicios públicos las actividades consistentes en la producción industrial de agua, mediante técnicas de potabilización, desalinización, depuración y otras semejantes, en los términos previstos en el art 89.3 de la misma, según el cual, dicha producción industrial de agua adquirirá el carácter de servicio público cuando su objeto principal sea el de garantizar prioritariamente los consumos urbanos, turísticos y de polígonos industriales.

Conforme al art. 85.1 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) *"son servicios públicos locales los que prestan las entidades locales en el ámbito de sus competencias"*, declarándose por el art. 86 de la citada norma la reserva a favor de las Entidades Locales de los servicios esenciales, entre los que figura el abastecimiento domiciliario de agua potable.

Así pues, los Ayuntamientos ostentan la competencia para la prestación del servicio de abastecimiento de agua a la población, de conformidad con lo dispuesto en el art 25.2 l), de la LRBRL; servicio que además es obligatorio para todos los municipios, tal y como dispone el art

26.1 a) de dicha Ley. El agua de abastecimiento urbano debe cumplir con la calidad exigida por el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Constituyen principios rectores de las relaciones interadministrativas, conforme al art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRSJP), la cooperación, colaboración y coordinación.

En este sentido y conforme determina el art. 143 de la LRSJP *"las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirva a este principio"* añadiendo su apartado segundo que *"La formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios"*.

Como corolario de todo ello, el art. 144.1 d) prevé como técnica de cooperación *"la prestación de medios materiales, económicos o personales de otras Administraciones Públicas"*, admitiendo su formalización a través de convenio como ha quedado expuesto.

Estos Convenios pueden servir para articular las bases de las relaciones de cooperación, esto es, de aquellas situaciones en la que dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común (140.1 letra c.) LRJ).

El régimen jurídico de los Convenios que se celebren se encuentra recogido, con carácter general, en Capítulo VI del Título Preliminar de la LEJSP, que los define como acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público, vinculadas o dependientes, entre sí o con sujetos privados para un fin común y los denomina convenios interadministrativos cuando se celebran entre administraciones públicas, como en el presente caso.

CUARTO: CAUDALES Y DESCRIPCIÓN DE LOS COSTES DEL SISTEMA.

Los costes ¹ de explotación y gestión pueden clasificarse, en base a su estudio técnico-económico específico, en las siguientes clases, categorías y tipos:

- I. GESTIÓN Y CONTROL
- II. GASTOS CORRIENTES
 - i. Operación y mantenimiento
 - 1. Fijos
 - 2. Variables
 - ii. Suministro eléctrico
 - 1. Fijos
 - 2. Variables
 - 3. Fijos
 - 4. Variables
- III. FONDO DE INVERSIÓN

Dadas las peculiaridades tecnológicas inherentes al servicio de suministro de agua potable a través del sistema de desalinización, resulta aconsejable describir cada una de las partidas que componen sus costes.

I. GASTOS DE GESTIÓN Y CONTROL

Para el **control** de la operación de la planta y las conducciones, el soporte técnico de las instalaciones, la facturación a los clientes-perceptores, **y la gestión** general del Sistema, es preciso disponer de personal, equipos y otros medios de a la Administración gestora, que serán aportados **directamente por el CIATF**. Es lo que se denomina costes de Gestión y Control los cuales **se establecen en el 5% de los Gastos Corrientes**.

II. GASTOS CORRIENTES

Se incluyen en este apartado los gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de las instalaciones, y en particular los derivados de las labores de operación y mantenimiento de la misma. Estos costes pueden subdividirse a su vez en:

2.1. Energía eléctrica

Coste de la energía necesaria para el funcionamiento del sistema. Incluye, además de los costes asociados a las funciones de desalinización los necesarios para su transporte hasta los depósitos entrega cabecera.

¹ No se consideran los costes de amortización de las infraestructuras. Otros costes (seguimiento ambiental, comunicaciones,...)

Pueden diferenciarse entre los costes energéticos: los dependientes de la producción (costes variables), de los relativamente independientes de la misma (costes fijos).

- Costes fijos energéticos: Costes de disponibilidad del servicio, facturados en función de la potencia instalada en cada periodo tarifario.
- Costes variables energéticos. Coste de la energía consumida, medida en kWh (kilovatio-hora).

El suministro de **energía eléctrica** debe **contratarse por el CIATF** de acuerdo con las reglas del mercado eléctrico liberalizado, para omitir costes adicionales innecesarios y aprovechar economías derivadas de la solvencia económica del CIATF y, de su consideración como gran cliente del mercado eléctrico.

2.2. Operación y mantenimiento

Gastos en los que se incurren como consecuencia de las labores de mantenimiento y operación de las instalaciones. Como en el apartado anterior, es adecuada su subdivisión en fijos y variables.

- Costes fijos. Costes independientes de la producción de agua, entre los que se incluye: el personal destinado a la operación y mantenimiento de las instalaciones exclusivamente, los gastos de asistencia electromecánica y fungibles para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas asociadas a las instalaciones, los gastos fijos del laboratorio existente en planta para el control de la calidad del agua, los gastos de logística, y los de seguros de riesgos.
- Costes variables. Costes proporcionales al volumen de agua producido, entre los que se incluyen: los gastos en productos químicos necesarios en el proceso, los gastos de filtros de cartucho para el agua producto, y los asociados a la limpieza de las membranas.

2.3. Otros costes

Costes no incluidos en los apartados anteriores, que pudieran devengarse durante la explotación del sistema (tales como los Programas de Vigilancia y Control, la telefonía, gastos de agua, estudios o análisis concernientes a la operación y/o mantenimiento de las instalaciones, etc.).

III. FONDO DE INVERSIÓN.

Para hacer frente a las inversiones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema que puedan surgir durante el periodo de explotación, es necesario dotar un **fondo de inversión** cuya administración correrá a cargo del CIATF y que se establece en el **10% de las Gastos Corrientes**.

Este fondo permitirá atender actuaciones específicas, requeridas para garantizar y mantener la seguridad, calidad, y/o la operatividad del servicio durante la ejecución del Convenio. A modo indicativo y sin ser excluyente:

- Actuaciones destinadas a corregir o mejorar la calidad del agua
- Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras en materia de seguridad y salud laboral, seguridad, ambientales, etc., en las infraestructuras e instalaciones del sistema.
- Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras, en los equipos e instalaciones del sistema que permitan recuperar y/o garantizar la producción demandada, o bien, permitan mejorar la eficacia o eficiencia de los procesos, como pueden ser los relacionados con los avances tecnológicos.
- En general, la adquisición de nuevos equipos e instalaciones que mejoren la prestación del servicio, como puede ser la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables.

El escenario previsto de demanda de servicio de desalinización de agua destinada para 2023, particularizado por centro de tratamiento, es el siguiente:

- EDAS de Altos de Icod : $3.500 \text{ m}^3/\text{día} = 1.277.500 \text{ m}^3/\text{año}$
- EDAS de Cruz de Tarife (La Guancha): $8.000 \text{ m}^3/\text{día} = 2.920.000 \text{ m}^3/\text{año}$
- EDAS de El Reventón (Icod) $\text{m}^3/\text{día} = 0 \text{ m}^3/\text{año}$

El 90% de la producción sería para el servicio público de abastecimiento de la población (carácter preferente) y demandado por los Ayuntamientos, mientras que el caudal restante (10%) atendería la demanda del EPEL BALTEN para el servicio público de regadío agrícola, inicialmente procedente de la EDAS Cruz de Tarifes.

La puesta en marcha de la EDAS de El Reventón se supedita a la solución del problema tecnológico de reducción de fluoruros del agua de la galería Hoya del Cedro. Sobre este extremo el CIATF trabaja actualmente para - mediante diversas combinaciones de tecnologías - conseguir situar el nivel de flúor por debajo del límite sanitario ($1,5 \text{ mg/L}$) para consumo humano. En todo caso esta EDAS se encuentra disponible si se demandase agua tratada para riego a través del Canal de Enlace, sin entrar en el sistema de conducciones para abastecimiento. Pero si la EDAS se requiriera para el abastecimiento urbano y a instancia municipal en supuestos justificados y excepcionales de emergencia por escasez de agua. La misma se pondría a disposición para el servicio público de abastecimiento urbano.

Del estudio técnico-económico actualizado para el ejercicio de 2022, con el escenario y criterios antedichos, se deducen con carácter indicativo los costes efectivos siguientes, segregados por subsistema.

COSTES EFECTIVOS PREVISTOS EN EL SISTEMA COMARCAL DE DESALINIZACIÓN DE AGUAS SALOBRES DEL NOROESTE			
TOTAL SISTEMA			
Caudal previsto	11.500	m3/d	
Volumen anual previsto	4.197.500		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	80.986,78 €	0,0193	4,35%
Operación y mantenimiento	347.336,92 €	0,0827	18,65%
Electricidad (Costes Fijos)	16.916,84 €	0,0040	0,91%
Inversiones	161.973,56 €	0,0386	8,70%
Seguimiento medioambiental	12.520,00 €	0,0030	0,67%
Comunicaciones	2.400,00 €	0,0006	0,13%
Subtotal costes fijos	622.134,10 €	0,1482	33,40%
Operación y mantenimiento	268.136,01 €	0,0639	14,40%
Electricidad (Costes Variables)	972.425,84 €	0,2317	52,21%
Subtotal costes variables	1.240.561,86 €	0,2955	66,60%
COSTES TOTALES	1.862.695,96 €	0,4438	100,00%

AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARIFES			
Caudal previsto	8.000	m3/d	
Volumen anual previsto	2.920.000		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	52.605,12 €	0,0180	4,35%
Operación y mantenimiento	237.083,30 €	0,0812	19,59%
Electricidad (Costes Fijos)	10.925,45 €	0,0037	0,90%
Inversiones	105.210,24 €	0,0360	8,70%
Seguimiento medioambien-	11.520,00 €	0,0039	0,95%
Comunicaciones	1.200,00 €	0,0004	0,10%
Subtotal costes fijos	418.544,11 €	0,1433	34,59%
Operación y mantenimiento	157.756,78 €	0,0540	13,04%
Electricidad (Costes Varia-	633.616,84 €	0,2170	52,37%
Subtotal costes variables	791.373,63 €	0,2710	65,41%
COSTES TOTALES	1.209.917,74	0,4144	100,00%

AYUNTAMIENTO DE GARACHICO			
AUNO ALTO - EDAS ALTOS DE ICOD			
Caudal previsto	553	m3/d	
Volumen anual previsto	201.824		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	4.483,84 €	0,0058	1,14%
Operación y mantenimiento	17.418,28 €	0,0226	4,42%
Electricidad (Costes Fijos)	946,54 €	0,0012	0,24%
Inversiones	8.967,68 €	0,0116	2,27%
Seguimiento medioambiental	157,98 €	0,0002	0,04%
Comunicaciones	189,58 €	0,0002	0,05%
Subtotal costes fijos	32.163,91 €	0,0417	8,16%
Operación y mantenimiento	17.438,12 €	0,0226	4,42%
Electricidad (Costes Varia-	53.526,31 €	0,0694	13,58
Subtotal costes variables	70.964,43 €	0,0920	18,00
COSTES TOTALES	103.128,34	0,1337	26,16
AYUNTAMIENTO DE GARACHICO			
AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARIFES			
Caudal previsto	288	m3/d	
Volumen anual previsto	105.271		
CONCEPTO DEL COSTE	€/año	€/m3	%
Gestión y Control	1.896,50 €	0,0138	3,32%
Operación y mantenimiento	8.547,24 €	0,0620	14,97%
Electricidad (Costes Fijos)	393,88 €	0,0029	0,69%
Inversiones	3.793,00 €	0,0275	6,64%
Seguimiento medioambien-	415,31 €	0,0030	0,73%
Comunicaciones	43,26 €	0,0003	0,08%
Subtotal costes fijos	15.089,20	0,1095	26,43%
Operación y mantenimiento	5.687,39 €	0,0413	9,96%
Electricidad (Costes Varia-	22.842,92	0,1658	40,01%
Subtotal costes variables	28.530,31	0,2071	49,97%
COSTES TOTALES	43.619,51	0,3166	76,40%

A fin de lograr el objetivo de garantizar la prestación del servicio municipal de abastecimiento con caudales que cumplan los requisitos de calidad y sanitarios requeridos por la normativa vigente, las partes acuerdan suscribir el presente convenio sobre la base de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. – OBJETO.**

El objeto del presente Convenio es la regulación del marco de colaboración entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) y el Ayuntamiento de Garachico para la gestión conjunta de las infraestructuras que conforman el Sistema de desalinización de aguas salobres y aducción del Abastecimiento Urbano del NorOeste (AUNO), identificadas en el expositivo segundo, con el fin de garantizar el servicio público de suministro de agua potable en el municipio firmante.

A tal efecto el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición del CIATF, en el punto de entrada de la EDAS correspondiente, el agua que deba ser tratada en la misma. Con carácter indicativo los volúmenes diarios de referencia son los que se recogen en la tabla siguiente:

Caudal de Referencia		
AUNO BAJO - EDAS CRUZ DE TARI-	Qm (m3/d)	Reparto
AYTO. DE SAN JUAN DE LA RAMBLA	377	5%
AYTO. DE LA GUANCHA	2.108	26%
AYTO. DE ICOD DE LOS VINOS	3.425	43%
AYTO. DE GARACHICO	288	4%
AYTO. DE LOS SILOS	752	9%
AYTO. DE BUENAVISTA	1.050	13%
	8.000	100%
AUNO ALTO - EDAS ALTOS DE	Qm (m3/d)	Reparto
AYTO. DE ICOD DE LOS VINOS	2.114	60%
AYTO. DE GARACHICO	553	16%
AYTO. DE EL TANQUE	569	16%
AYTO. DE LOS SILOS	44	1%
AYTO. DE BUENAVISTA	221	6%
	3.500	100%

Estos caudales podrán ser modificados -previa conformidad expresa del CIATF- si la configuración del Sistema lo permite.

El CIATF se compromete a tratar dicha agua en la referida EDAS y conducir el agua producto hasta los correspondientes puntos de control y medida, según el detalle que con carácter indicativo se recoge en la cláusula tercera, antes de la entrada a los respectivos depósitos municipales.

La forma de gestión por parte del CIATF podrá ser, total o parcialmente, cualquiera de las previstas en la legislación vigente (por sus propios medios; celebrando contratos de servicios, suministros y obras; mediante órgano especial, convenio con otras administraciones, encomienda a medio propio, etc.). Se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento de los contratos de suministros, servicios, asistencias técnicas, obras e inversiones complementarias que celebre el CIATF en relación con la gestión de estas infraestructuras y tengan repercusión en sus costes, en los términos previstos en la cláusula octava.

SEGUNDA. - AGUA A RECIBIR DEL AYUNTAMIENTO.

Procedencia y conducción del agua a tratar: Para la incorporación de aguas a las EDAS, el Ayuntamiento deberá especificar la galería de procedencia, naturaleza de las aguas y las conducciones por las que hará llegar dichos caudales adulados a las instalaciones, a los efectos de que por el CIATF se puedan optimizar los procesos de desalinización.

El CIATF valorará la viabilidad de la solicitud en función de la capacidad disponible en planta y de la compatibilidad de calidades de los influentes.

Notificación de las entregas –Adulamientos- al CIATF: El Ayuntamiento deberá de prever y notificar de forma expresa, con al menos una semana de antelación, cualquier cambio en las previsiones de caudales a desalinizar respecto a los indicados en la cláusula primera.

TERCERA. - AGUA A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO.

Cantidad de agua: El Ayuntamiento recibirá la cantidad de agua que le corresponda en la misma proporción al agua que aporta. Se aplicará el ajuste que mensualmente proceda descontando la salmuera y las pérdidas.

Puntos de entrega: El Ayuntamiento recibirá el agua en los puntos de entrega seguidamente referidos

Ayuntamiento de Garachico	EDAS
A Garachico por Genovés (Hermanos Ponte)	CRUZ DE TARRIFES
Depósito Las Cruces	CRUZ DE TARRIFES
A Depósitos Garachico (Montañeta)	ALTOS DE ICOD

Ante paradas excepcionales -totales o parciales- de alguna de las Plantas, por encontrarse líneas de electrodiálisis reversible fuera de servicio, dadas las características de las instalaciones el caudal de producto se mezclará con aquellas aguas brutas no desalinizadas. Las aguas de calidad resultante se repartirán de idéntica manera; es decir, en proporción al agua que es aportada, una vez deducidas las pérdidas.

Dichas incidencias -de producirse- serán notificadas de inmediato por el CIATF al Ayuntamiento o Ayuntamientos que se viese /-n afectado /-s.

Hasta que finalice la obra de ejecución del depósito de almacenamiento de aguas brutas de la EDAS de Cruz de Tarife, en caso de dichas paradas anómalas o/y "reboses" excepcionales, el CIATF promoverá soluciones técnicas precisas para derivar -a través de conducciones alternativas existentes- hasta depósitos o balsas de la EPEL BALTEN los volúmenes que salgan de la Planta y sus características resulten fuera de las especificaciones de calidad; pero corresponderá a cada Ayuntamiento realizar las compensaciones correspondientes, económicas o/y permutas por este servicio, de poderse prestar por BALTEN.

CUARTA. - MEDICIONES DE CAUDAL.

El caudal aportado por el Ayuntamiento para su tratamiento, será medido conjuntamente en los equipos contadores de la Planta, Será responsabilidad del Ayuntamiento y, en su caso, de la entidad que conduce las aguas hasta la Estación el desglose del agua bruta aportada entre los destinatarios de las mismas.

El CIATF dará plena visibilidad a los representantes de los Ayuntamientos a los efectos de que conjuntamente procedan a realizar cuantas comprobaciones se tengan por convenientes,

QUINTA. - DESTINO TERRITORIAL DEL AGUA TRATADA.

El agua, una vez finalizado el proceso de desalinización, se enviará hacia el depósito regulador que indique el Ayuntamiento, siempre que exista conexión desde las conducciones del sistema en su configuración actual. Ello sin perjuicio de que las partes puedan acordar otra fórmula o lugar de entrega, sin que suponga un mayor coste para el CIATF.

SEXTA. - EFECTOS DE LA ENTREGA DEL AGUA.

El Ayuntamiento se hará responsable del agua entregada, a partir de los correspondientes equipos de medida y control previos a los depósitos reguladores, y especialmente será de su cuenta la desinfección previa a la distribución a los usuarios.

El Ayuntamiento velará especialmente porque sus otras fuentes de suministro de agua sean de la mejor calidad posible de entre las disponibles en la zona, a fin de garantizar que:

- La mezcla resultante que se distribuya a sus usuarios urbano - turísticos cumpla la reglamentación técnico - sanitaria vigente.
- Por su *salinidad* el agua residual bruta que se someta a depuración biológica sea *apta para su reutilización*.

SÉPTIMA. – COSTES DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA Y OBLIGACIONES ECONÓMICAS.

Los costes de explotación y gestión del sistema de desalinización y aducción, se repercutirán al Ayuntamiento, en observación del principio de recuperación de costes, regulado en el artículo 111.bis del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. En este Convenio el usuario es el Ayuntamiento firmante quien, a través de la aprobación de las tarifas, repercutirá tales costes a los usuarios finales del servicio de abastecimiento urbano.

- a) Cumplirán las obligaciones económicas que se definen en la cláusula quinta una vez recibidas las notas de cargo que sean emitidas por el CIATF.

Todos los **costes generados** por el sistema, incluso gestión, control, mantenimiento, consumos, reposiciones e inversiones complementarias, serán sufragados por los perceptores sin perjuicio de aquellas inversiones que pudieran ser financiados por otras vías.

Para el cumplimiento de las **obligaciones económicas** derivadas de este Convenio se establecen las condiciones siguientes:

- a) El CIATF realizará las actuaciones necesarias para la operación y mantenimiento del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del NorOeste a través de la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, previa generación y aprobación del crédito necesario con cargo al compromiso de ingreso del Ayuntamiento derivado del presente convenio tras su formalización.
- b) Los **costes** del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del NorOeste, descritos en el expositivo cuarto durante todo el período de vigencia del convenio es conforme a la siguiente distribución por anualidades:

AUNO ALTO – EDAS ALTOS DE ICOD	
Anualidades	Ayto. de Garachico
2º semestre 2025	51.564,17 €
2026	103.128,34 €
2027	103.128,34 €
2028	103.128,34 €
1º semestre 2029	51.564,17 €
TOTAL VIGENCIA	412.513,36 €

AUNO BAJO – EDAS CRUZ DE TARIFES	
Anualidades	Ayto. de Garachico
2º semestre 2025	21.809,75 €
2026	43.619,51 €
2027	43.619,51 €
2028	43.619,51 €
1º semestre 2029	21.809,76 €
TOTAL VIGENCIA	174.478,04 €

- c) Mensualmente el CIATF extenderá las correspondientes notas de cargo al Ayuntamiento, que deberán estar desglosadas de manera separada de acuerdo a los epígrafes de costes descritos en el expositivo cuarto que se identifican a continuación:

I. Gastos fijos:

Gestión y control (5% costes corrientes)
Operación y mantenimiento Electricidad
Inversiones (10% costes corrientes)

II. Gastos variables: Operación y mantenimiento Electricidad

- d) Recibidas las notas de cargo, el Ayuntamiento deberá hacer efectivo el pago de su importe al CIATF en el plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de recepción.

Caso de que se supere dicho plazo y permaneciese **la situación de impago de alguna nota de cargo**, el CIATF queda facultado para recabar su cobro a través del Cabildo Insular de Tenerife, con cargo a los ingresos que proceda efectuar a dicho Ayuntamiento en concepto de **carta municipal** o por la recaudación de tasas, gravámenes y precios públicos municipales a través del **Consorcio de Tributos**.

- e) Los **costes financieros** que acarreen las demoras en los pagos por parte de alguno de los Ayuntamientos firmantes podrán ser reclamados, previa instrucción del correspondiente procedimiento, a aquél que los causare.
- f) Dotar, en su caso, un **fondo de contingencia** que no superará el 10% de la suma de los costes externos (contratos de servicio y suministros), cuya estimación se recoge en el expositivo cuarto, pudiendo a tal efecto aplicar el saldo positivo del fondo de inversión, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento del convenio.

- El fondo de contingencia irá destinado a cubrir los costes extraordinarios de naturaleza corriente derivados de la gestión del Sistema - tales como el incremento del coste energético- que sean determinados por la Comisión de Seguimiento del convenio.
- El porcentaje máximo del fondo de contingencia que se establece en el 10% podrá ser revisado al alza, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento. En ambos casos, los acuerdos de la Comisión de Seguimiento deberán ser ratificados por los órganos competentes de cada Administración a los efectos de realizar las operaciones presupuestarias correspondientes.

Si por causas justificadas, resulta un saldo negativo en el fondo de contingencia, se deberá actuar de la siguiente forma:

- El CIATF queda facultado para aplicar eventuales ingresos procedentes de otras Administraciones a compensar el déficit producido, atendiendo en todo caso al procedimiento y requisitos regulados en la normativa presupuestaria.

- Si tras la aplicación de estos ingresos el desequilibrio se mantiene poniendo en riesgo la gestión del Sistema por no poder hacer frente el CIATF al cumplimiento de sus obligaciones económicas frente a terceros, se dará cuenta de la situación al Ayuntamiento a los efectos de que realice las actuaciones correspondientes en aras a restablecer el equilibrio económico del Sistema (aportaciones extraordinarias), a cuyo efecto la Corporación municipal deberá garantizar la cobertura presupuestaria necesaria para atender los gastos no previstos inicialmente.
- g) Dotar un **fondo de inversión**, que no superará el 10% de la suma de los costes externos (contratos de servicio y suministros), cuya estimación se recoge en el expositivo cuarto.
- El fondo de inversión será destinado a atender actuaciones específicas del Sistema Comarcal, requeridas para garantizar y mantener la seguridad, calidad, y/o la operatividad del servicio durante la ejecución del Convenio. A modo indicativo y sin ser excluyente:
 - Actuaciones destinadas a corregir o mejorar la calidad del agua
 - Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras en materia de seguridad y salud laboral, seguridad, ambientales, etc., en las infraestructuras e instalaciones del sistema.
 - Actuaciones destinadas a subsanar deficiencias, o bien introducir mejoras, en los equipos e instalaciones del sistema que permitan recuperar y/o garantizar la producción demandada, o bien, permitan mejorar la eficacia o eficiencia de los procesos, como pueden ser los relacionados con los avances tecnológicos.
 - En general, la adquisición de nuevos equipos e instalaciones que mejoren la prestación del servicio, como puede ser la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables.
 - Las inversiones que se determinen por la Comisión de Seguimiento se darán cuenta a los órganos competentes de cada una de las Administraciones firmantes. Todo ello sin perjuicio de aquellas inversiones que pudieran ser cubiertas por otras líneas de financiación externas, no previstas inicialmente.
 - El porcentaje máximo del fondo de inversión que se establece en el 10% podrá ser revisado al alza, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

En ambos casos, los acuerdos de la Comisión de Seguimiento deberán ser ratificados por los órganos competentes de cada Administración a los efectos de realizar las operaciones presupuestarias correspondientes.

Si por causas justificadas, se anticipara un saldo negativo en el fondo de inversión, se deberá actuar de la siguiente forma:

- El CIATF queda facultado para aplicar eventuales ingresos procedentes de otras a compensar el déficit producido, atendiendo en todo caso al procedimiento y requisitos regulados en la normativa presupuestaria.
- Si tras la aplicación de estos ingresos el desequilibrio se mantiene poniendo en riesgo la gestión del Sistema por no poder hacer frente el CIATF al cumplimiento de sus obligaciones económicas frente a terceros, se dará cuenta de la situación al Ayuntamiento a los efectos de que garantice la ficha financiera de las citadas inversiones, no realizándose actuaciones hasta que se solventa la citada situación.

OCTAVA. - INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se creará una Comisión de Seguimiento que será la encargada de resolver las dudas o cuestiones que se planteen en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

- **Composición:** La Comisión de Seguimiento estará formada por cuatro (4) vocales:
 - Dos (2) vocales, en representación del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
 - Dos (2) vocales, en representación del Ayuntamiento de Garachico.

La Presidencia corresponderá a uno de los representantes del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

- **Competencias:** corresponderá a la Comisión la resolución de las dudas o cuestiones que se planteen en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

Además de las competencias reguladas en la cláusula séptima corresponderá a la Comisión:

- Analizar anualmente la situación económica del Sistema proponiendo, en caso de desequilibrio económico la corrección de las desviaciones producidas, a cada una de las Administraciones firmantes de forma que a la finalización de la vigencia del convenio el resultado del saldo del Sistema seapositivo.
- En el caso de saldo positivo de alguno de los fondos, determinar su destino a los fondos de inversión y/o contingencia o bien su reintegro al Ayuntamiento en la proporción que les corresponda.
- **Secretaría y Actas:** La Secretaría de la Comisión será desempeñada por un/a Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica perteneciente a cualquiera de las dos Administraciones firmantes. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/a Secretario/a, que será aprobada, si procede, en la siguiente sesión que la comisión celebre.
- **Lugar de celebración:** las sesiones de la Comisión se celebrarán en el lugar que en cada caso designe la Presidencia. La Comisión se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos tales como los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen
- **Régimen de adopción de acuerdos:** la Comisión adoptará sus acuerdos, como regla general, por unanimidad de los miembros presentes. De dichos acuerdos se dará debida cuenta a los órganos de gobierno de las respectivas Administraciones para su toma de conocimiento y, en caso de que sea necesario, para su aprobación definitiva.
- **Periodicidad de las sesiones:** La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, por convocatoria de su Presidente, y, al menos, una vez durante la vigencia del presente Convenio.

- **Régimen jurídico:** el funcionamiento de la Comisión, en todo lo no previsto por este convenio, se regirá por las normas establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento del presente convenio se podrá celebrar de forma conjunta en acto único con otras Comisiones de Seguimiento de los convenios formalizados entre el CIATF con los otros Ayuntamientos que reciben agua del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del Noroeste de Tenerife, en cuyo caso se extenderá acta única.

En el caso de sesión conjunta se aplicarán las mismas normas de convocatoria y régimen de sesiones (presencial o a distancia), siendo suficiente a los efectos de constitución del quórum la asistencia de un representante por Ayuntamiento. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad.

NOVENA. - MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Cualquiera de las partes podrá promover la revisión del Convenio para incorporar aspectos no previstos, modificarlo o ampliarlo en su alcance y contenido, debiendo comunicarlo con un plazo mínimo de antelación de dos meses.

Serán causas de resolución, de acuerdo con el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca. Los efectos de la resolución se adecuarán a lo establecido por el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En particular, y atendiendo al principio de continuidad de los servicios, considerando que las infraestructuras del Sistema Comarcal de Desalinización de Aguas Salobres del NorOeste de Tenerife dan soporte al servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable, esencial, mínimo y de prestación obligatoria (artículos 26 y 86.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL) las partes se comprometen a realizar las **actuaciones necesarias que garanticen la continuidad de la prestación del servicio y el mantenimiento del equilibrio económico-financiero de la explotación del Sistema**, acordando la continuación y finalización de las actuaciones en curso necesarias para cumplir este objetivo, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las obligaciones económicas que corresponda a cada una de acuerdo a lo establecido en el presente convenio.

DÉCIMA. - VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia de **cuatro (4) años**, a contar desde el día de su firma, prorrogables a otros cuatro (4) años más.

DECIMOPRIMERA. - PUBLICIDAD.

Este convenio será objeto de publicación en la sede electrónica y página web de cada institución, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública, así como la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares.

DECIMOSEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos, las partes se informan mutuamente de que los datos recabados en el presente convenio serán tratados por la parte contraria, en calidad de Responsable del tratamiento, con la finalidad de ejecutar el proyecto que en este se regula y realizar los trámites administrativos y gestiones operativas inherentes al mismo, en base a la ejecución de un acuerdo. Los datos serán conservados durante la ejecución del convenio y posteriormente durante los plazos aplicables que resulten aplicables, y no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, así como los demás que la normativa de protección de datos reconoce, dirigiendo un email a la parte correspondiente. Asimismo, en caso de no estar conforme con el tratamiento, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Cada una de las partes se compromete a respetar las obligaciones que en materia de protección de datos de carácter personal se deriven del cumplimiento de la normativa vigente y a la colaboración con las restantes partes en el cumplimiento de las mismas, formalizando a dichos efectos los acuerdos que resulten necesarios.

DECIMOTERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público conforme a lo establecido en el apartado 2 de su art. 6. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de los principios de la citada norma para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, según dispone su artículo 4.

Las partes, interpretarán, desarrollarán y ejecutarán el contenido del presente convenio teniendo en cuenta los fines que con el mismo se persiguen, comprometiéndose a resolver de buena fe y común acuerdo todas las cuestiones que puedan surgir en relación con su interpretación y ejecución.

En defecto de acuerdo cualquiera de las partes podrá recabar la tutela de los Tribunales. A tales efectos para cualquier divergencia o litigio que pueda surgir o derivarse de este convenio, las partes se someten voluntariamente a la jurisdicción contencioso-administrativa de los Jueces y Tribunales de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las Partes firman el presente documento de forma electrónica por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

Villa de Garachico, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2359

1235325

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de agosto de 2025 de la entidad de Ayuntamiento de Hermigua por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos Nº 2025-MOD-015 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

CREDITO EXTRAORDINARIO				
Orgánico	Programa	Subconcepto	Descripción	Importe
000	3420	60904	SOLARIUM Y DIRECCION DE OBRA	545.254,08 €
000	1530	61901	ASFALTADO TRAMOS EN VIAS MUNICIPALES	100.000,00 €
000	3300	22610	CUOTAS SGAE EJERCICIOS 2019, 2022, 2023 Y 2024	12.000,00 €
000	1510	62700	MODIFICACIONES PGOU (SUSNO 1, RUSTICO Y PISTAS)	190.000,00 €
000	3340	22799	CLASES DE ARTESANIA Y FOLCLORE: ASOCIACION DE ARTESANOS GARAJONAY	6.000,00 €
000	1530	61902	ACONDICIONAMIENTO CTRA PIEDRA ROMANA	200.000,00 €
000	3300	62201	MODIFICACION EDIFICIO DE USOS MULTIPLES: TANATORIOS	100.000,00 €
000	1533	62900	CERRAMIENTO DESMONTABLE EN PLAZA VICTORIANO DARIAS MONTESINOS	27.000,00 €
				1.180.254,08 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
87000			Remanente de Tesorería para gastos generales	1.180.254,08 €
			TOTAL, INGRESOS	1.180.254,08 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Hermigua, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCADESA-PRESIDENTA, M^a Solveida Clemente Rodríguez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO****2360****1230816****Expediente: 5986/2023**

Por el presente, se hace pública, para general conocimiento, **Resolución núm. 699, dictada con fecha de 5 de junio de 2026, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Formación**, por la que se aprueba la lista de reserva con carácter definitivo de Oficial de Oficios Varios en régimen de Derecho Laboral para contrataciones temporales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

Teniendo en cuenta el Acuerdo adoptado en sede de la Junta de Gobierno Local, con fecha de 4 de julio de 2024, por el cual se aprueban las Bases y la Convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de **una lista de reserva de Oficial de Oficios Varios** que posibilite proceder al llamamiento para cubrir las necesidades de contratación en régimen de Derecho Laboral y su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, con fecha de 15 de julio de 2024.

Considerando la última **acta** del Tribunal calificador, de fecha de 18 de mayo de 2026, emitida una vez concluida la valoración de los méritos de la fase de concurso, en la que se ratifica en la valoración publicada en el Anuncio de fecha de 12 de mayo de 2026, y que, en base a las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición y en la de concurso, quedan fijadas las calificaciones finales del proceso selectivo correspondientes a cada aspirante.

Teniendo en cuenta, asimismo, la propuesta adoptada por el tribunal calificador en la que queda configurada la lista de Reserva definitiva de Oficial de Oficios Varios con los aspirantes que han superado el proceso selectivo, de conformidad con las prescripciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

En base a los antecedentes de hecho y de derecho expuestos y de **conformidad** con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y lo prescrito en el Decreto Núm. 386, de fecha de 11 de julio de 2024, de Delegación de Competencias en las Concejalías, modificado por el Decreto 825/2025, de 17 de octubre,

RESUELVO:

PRIMERO. –Aprobar la **lista de Reserva definitiva de Oficial de Oficios Varios** en régimen de Derecho Laboral para contrataciones temporales con la relación de aspirantes que han superado todo el proceso selectivo que queda configurada de la siguiente manera:

LISTA DE RESERVA DEFINITIVA

Orden	NIF	Apellidos, Nombre
1	***6206**	Gómez Pérez, José Joaquín
2	***4478**	López Fernández, Juan Antonio
3	***7262**	Serrano Álvarez, Rayco
4	***6744**	García Guillama, José María

SEGUNDO. – Proceder a la **publicación** en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, insertando anuncio con la configuración definitiva de la lista de reserva de Oficial de Oficios Varios.

TERCERO. - Publicar la **lista de reserva definitiva** de Oficial de Oficios Varios en el **Tablón de Anuncios** de la Corporación, a efectos de que, por parte de los interesados en el procedimiento, puedan interponerse los recursos oportunos o cualquier oposición que mejor convenga a su derecho.

Contra la Resolución por la que se aprueba la presente lista de reserva definitiva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, D. ECONÓMICO, FORMACIÓN, EMPLEO Y S. PRIMARIO, Mónica Espinosa de León, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2361****1242658**

Mediante acuerdo del Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, celebrado en sesión ordinaria el 29 de mayo de 2026, se aprueba la cesión de las parcelas de titularidad municipal situadas en la Calle Real, núm. 84 (antiguas Escuelas y Viviendas de Maestros “El Cantillo”), en la Calle Guía núm.11 y Camino de Guía núm.17 y Calle Antonio Benavides, en los siguientes términos:

Acuerdo de Cesión parcela Calle Real, núm.84 (Expediente: 381/2023).

“PRIMERO.- Ceder al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias la Parcela de propiedad municipal situada en la Calle Real nº 84 (Antiguas Escuelas y Viviendas de Maestros “El Cantillo), con una superficie de 673 m².

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública durante 20 días y que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a los efectos de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

TERCERO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, del Gobierno de Canarias.

CUARTO. - Comunicar el presente acuerdo al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias.”

Acuerdo de Cesión parcelas Guía (Expediente: 2941/2026).

“PRIMERO.- Ceder al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias dos parcelas de propiedad municipal situadas en:

- Calle Guía, nº 11 (Antiguas Escuelas de Guía) con una superficie de 341,83 m².

- Camino de Guía, nº 17 (Antiguas Viviendas de Maestros de Guía) con una superficie de 599,53 m².

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública durante 20 días y que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a los efectos de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias.”

Acuerdo de Cesión parcela en Calle Antonio Benavides (Expediente: 2942/2026).

“PRIMERO.- Ceder al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias la Parcela de propiedad municipal situada en la Calle Antonio Benavides, con una superficie de 2.427 m².

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública durante 20 días y que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a los efectos de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo al Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias.”

En la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**Secretaría****ANUNCIO****2362****1225563**

Que para general conocimiento, el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en sesión

ordinaria celebrado el día 28 de mayo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Alzar la suspensión del Plan General de Ordenación de Santiago del Teide en lo referente al suelo urbanizable turístico y al urbano consolidado turístico de Puerto Santiago-Los Gigantes, adquiriendo eficacia el instrumento de ordenación en ese ámbito, y entendiéndose definitivamente aprobado el referido PGO en la totalidad del término municipal y sin efecto cualquier determinación contraria a las determinaciones que obtienen eficacia.

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

Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica Municipal, así como la normativa que despliega eficacia en el primero de los citados.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Cabildo Insular de Tenerife y a la Consejería correspondiente del Gobierno de Canarias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO**

2363

1187994

Expediente: 1105/2026.

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 27 de marzo de 2026, por el que se aprobó inicialmente la modificación de las Bases específicas por las que se regulan las ayudas de emergencia del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro de las citadas Bases:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen de Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local dispone en su artículo 2 que corresponde a los municipios su “...derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública...”

Asimismo, en su artículo 25.2 letra k) establece que “el municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social”. A su vez, el artículo 26.1 letra c) del mismo texto determina que, “en todo caso, los municipios con población superior a 20.000 habitantes deberán prestar servicios sociales”.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, establece en su artículo 1 que “la presente ley tiene por objeto:

1. Promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.

2. Configurar un sistema público de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida.

3. Ordenar y regular el papel de la iniciativa privada en materia de servicios sociales, estableciendo el marco normativo general de su actividad, así como las condiciones para su participación subsidiaria y complementaria en el sistema público de servicios sociales de Canarias.

4. Garantizar una atención integrada y coordinada respecto de todas las actuaciones públicas en materia de servicios sociales. A tal fin, se establecerán los mecanismos necesarios para promover el trabajo en red con el resto de las áreas de gestión administrativa, así como con todas aquellas actuaciones y recursos de la iniciativa social.

5. Asegurar que los servicios sociales se presten en las mejores condiciones de calidad con base en los requisitos y estándares de atención que se determinen, asegurando unas condiciones de vida dignas y adecuadas a todas las personas.”.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones desarrolla en su Capítulo I, el ámbito de aplicación de la misma, definiendo el concepto de subvención en su artículo 2, y entendiendo por tal toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en su artículo 3 (en el que se incluyen las entidades que integran la Administración local), a favor de personas públicas o privadas y que cumplan una serie de requisitos, al tiempo que establece una relación explícita de exclusiones, sin que resulte en primera instancia de fácil encuadramiento el caso de las ayudas asistenciales que son objeto de regulación por estas Bases. Además, en el grueso del desarrollo de su articulado parece que estas ayudas no ocuparon la atención del legislador.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 29 de febrero de 2024 aprobó la Ordenanza General de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal (BOP. nº 57, de 17 de abril de 2024). En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Subvenciones.

El objeto de la Ordenanza municipal (artículo 1) es *“la concreción de las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de subvenciones que tramite el Ayuntamiento de El Sauzal, en desarrollo de lo establecido en la normativa aplicable.*

Las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas de emergencia social del Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal se encontraban reguladas por unas bases específicas, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 15 de marzo de 2019 (BOP nº115, de 23 de septiembre de 2019). El tiempo transcurrido desde entonces y nuevo marco jurídico existente en la actualidad, ponen de manifiesto la necesidad de adaptar las bases reguladoras de estas ayudas a la presente situación, contando además con la experiencia acumulada en su gestión.

Por todo ello, se establecen las presentes Bases Específicas por las que se regulan las Ayudas de Emergencia del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal

Artículo 1. Objeto.

1.- Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de las ayudas de emergencia que otorgará el Ayuntamiento de El Sauzal bien a instancia de parte o bien de oficio, cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

2.- Con estas prestaciones se pretende apoyar a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades esenciales relacionadas con la alimentación, la higiene, el vestido, suministros básicos, alojamiento, equipamiento básico del hogar, transporte, prótesis, etc., evitando con ello las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad, colocándolas en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla.

3.- Por su especial naturaleza y finalidad se tramitarán en régimen de concesión directa, al amparo del artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. No serán de aplicación las presentes Bases cuando existan otras específicas.

Artículo 2. Financiación y cuantía de las ayudas

1.- Esta línea de ayudas será financiada con cargo a los créditos anuales que, a tal fin, se consignen en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento para cada ejercicio económico.

2.- La concesión de ayudas tendrá como límite global la disponibilidad presupuestaria existente en las correspondientes partidas presupuestarias.

3.- Los importes máximos para los distintos conceptos de ayudas a conceder en función de su finalidad, serán las que se detallan en el Anexo Único de las presentes Bases.

Excepcionalmente, las cuantías máximas establecidas en el apdo. A del Anexo Único de las presentes Bases sobre Prestaciones destinadas a atender necesidades básicas de las personas, podrán ser aumentadas hasta un 25 % de su límite máximo en aquellos casos de carencia absoluta de ingresos de la unidad familiar, previo Informe motivado y favorable de el/la Trabajador/a social. En el caso de prestaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de suministros del hogar, no procederá la concesión de prestación alguna en los términos anteriores cuando el gasto resultante del consumo mensual exceda de las cuantías establecidas en el apartado A.2 del referido Anexo.

Artículo 3. Requisitos de las Personas beneficiarias

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas de emergencia previstas en la presente ordenanza, aquellas personas que carezcan de medios económicos suficientes y que, además reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronados y ser residentes en el municipio de El Sauzal, como mínimo por un período de 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud. Dicho límite temporal podrá ser excepcionado, cuando concurren circunstancias excepcionales que se acrediten en el informe de servicios sociales.

b) No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los/las Trabajadores/as Sociales.

c) A los efectos de ponderar la insuficiencia de recursos económicos se establece el siguiente baremo, que toma como referente el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en el momento de presentación de la solicitud, una vez descontados los gastos derivados de: guardería y pensión alimenticia, vivienda (alquiler o hipoteca) gastos relaciones con la salud no cubiertos por el Sistema Público de Seguridad Social y otros gastos de primera necesidad que queden suficientemente acreditados:

<i>Nº de miembros de la unidad de convivencia</i>	<i>Límite de ingresos</i>
1 miembro	IPREM x 1,45
2 miembros	IPREM x 2,06
3 miembros	IPREM x 2,54
4 miembros	IPREM x 2,91
5 miembros	IPREM x 3,15
6 miembros	IPREM x 3,39
7 miembros	IPREM x 3,64
Más de 7 miembros	Se incrementa el límite anterior 0,20 veces por cada miembro que exceda de seis.

Cuando se trate de familias con menores nacidos en parto múltiple los índices anteriores se multiplicarán por 1,45 y 1,69 en los casos de parto doble o triple durante los dos o tres primeros años, respectivamente, posteriores al parto. En partos de más nacidos se podrá superar el resultado de la operación citada en función de la situación de necesidad sin llegar a superar el 700% del IPREM.

2.- En las presentes bases se entenderá, con carácter general, por unidad familiar a la unidad de convivencia, en los términos fijados en el artículo 7 de la Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía.

3.- No podrán beneficiarse de las prestaciones reguladas en estas Bases los que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad.

En casos justificados podrán atenderse hasta el complemento del importe del gasto si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada.

4.- No podrán concederse las ayudas recogidas en las presentes bases, cuando el solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que, por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.

5.- No podrán beneficiarse de las subvenciones reguladas en estas bases las personas que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por esta administración con anterioridad y que no haya sido debidamente justificado su gasto ante la misma.

Además, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas que ya hayan recibido otra prestación dentro del mismo ejercicio y por el mismo concepto, habiendo superado el límite máximo establecido por finalidad, excepto en aquellos casos en que por circunstancias excepcionales acreditadas en el informe de servicios sociales se pueda otorgar otra ayuda.

6.- Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de no hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a la que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por la especiales circunstancias de emergencia social y/o de necesidad que motivan su derecho a estas ayudas. Dicha exoneración se extiende al pago de la ayuda.

7. Por razones de interés social, humanitario o por razones de reconocido interés público, podrán otorgarse las ayudas previstas en las presentes Bases, cuando se carezca de algunos de los requisitos previstos en el apartado primero de este artículo, y/o cuando no sea posible la aportación de la documentación determinada en el artículo 4 de las mismas, debiendo constar en el informe de el/la Trabajador/a Social la debida acreditación de las circunstancias excepcionales que concurren en su concesión y la motivación de la exención de el/los requisito/s y/o documentación a obviar.

Artículo 4.- Documentación

1.- Para solicitar las ayudas será necesario presentar la solicitud en modelo normalizado que incorporará las declaraciones de responsabilidad pertinentes, acompañada de toda la documentación que le sea requerida por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento, en cada caso.

2.- Los/as Trabajadores/as Sociales, en función a la necesidad de atender y a la vista de la documentación que obre en la historia social y del conocimiento que tengan del caso, requerirán la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y otros miembros de la unidad de convivencia.

b) Certificado de empadronamiento y/o convivencia.

c) Libro de Familia y/o partida literal de nacimiento de los hijos.

d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia.

- Personas trabajadoras por cuenta ajena: última nómina o certificado de haberes de la empresa.

- Personas trabajadoras autónomas: última declaración trimestral del IRPF.

- Pensionistas: documento que acredite la pensión que recibe.

- Personas desempleadas: DARDE y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación y la percepción de prestación.

- Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios (si la ayuda se pide para cubrir gastos derivados de los estudios que realiza).

e) Certificado del Catastro de las personas mayores de 18 años.

f) Alta de Tercero para procedimientos de pagos en este Ayuntamiento, del solicitante y/o el endosatario, en el supuesto de pagos por abono indirecto.

g) Presupuesto o factura proforma del gasto que origine la petición de la ayuda, en los casos que proceda, o factura, si el gasto ya se hubiera realizado.

h) Prescripción médica emitida por facultativo del Servicio Canario de Salud, en los casos de prestaciones de prótesis u órtesis, así como en su caso, medición correspondiente por profesional competente.

i) En caso de separación o divorcio: convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención o pensión compensatoria, si la hubiera, o en su caso, solicitud de justicia gratuita y posterior presentación de la demanda de separación o divorcio.

j) En los casos en que se solicite ayuda para alquiler será necesario, además, el contrato de arrendamiento a nombre del solicitante de la ayuda u otro miembro de la unidad de convivencia.

k) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida por parte de la trabajadora social.

3.- Cuando por tratarse de documentación pública, a la misma se pudiera tener acceso por acuerdos de comunicación de información con otras administraciones, se podrá solicitar dicha documentación de oficio, eximiendo al solicitante de su presentación previa autorización expresa de las personas afectadas.

4.- En caso de actuar mediante representante, se aportará documentación acreditativa de su identidad y de su representación.

5.- La documentación relativa a la acreditación de la situación de necesidad que se recabe con ocasión de la solicitud de ayuda pasara a incorporarse a la historia social y al expediente.

6.- Será documentación necesaria para proceder a la tramitación del expediente la solicitud y la documentación aportada por la persona solicitante y/o recabada por la Administración que sustenta la constatación del cumplimiento de requisitos y la valoración social.

7.- Los Servicios Sociales municipales podrán recabar del solicitante cualquier otro documento no especificado en los apartados anteriores que considere necesario para la adecuada resolución del expediente administrativo.

Artículo 5.- Definición y clases

1.- Las ayudas de emergencia social tienen el carácter de subvenciones no periódicas, de carácter directo, destinadas a las personas físicas de escasos recursos económicos con el fin de cubrir situaciones de necesidad y/o gastos específicos de primera necesidad.

2. Tendrán carácter finalista.

3.- Según el modo de percepción de las prestaciones, éstas podrán ser:

a) *Directas*: cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.

b) *Indirectas*: cuando se concedan al beneficiario y se abonen al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayudas.

Artículo 6.- Finalidades y gastos subvencionables.

1.- En función del tipo de necesidad expresado por el demandante y de la valoración de la situación efectuada por el/la Trabajador/a Social, se concederán las Ayudas de emergencia reguladas en las presentes Bases para atender a las siguientes finalidades:

A) Ayudas ordinarias: Entendiéndose por tales, las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que inciden en la subsistencia física del usuario y de su familia:

A.1.- Subsistencia: Son las destinadas a atender el consumo básico individual de las personas: alimentación, higiene, vestido, calzado, farmacia, pañales, leche y enseres básicos para el bebé (0-3 años).

A.2.- Suministros del Hogar: Ayudas destinadas a impedir cortes de suministros de agua, luz y gas. Serán cubiertos los gastos derivados de los suministros anteriormente indicados, así como los producidos por su alta y/o reposición. No son subvencionables los tributos ni las tasas.

A.3.- Vivienda: Ayudas destinadas a evitar desahucios o a facilitar el acceso a la vivienda en situaciones de carencia real. Se contempla la ayuda para recibos de alquiler, así como gastos relativos a garantías o fianzas para acceder al alquiler de una vivienda, hipotecas y gastos de comunidad.

B) Ayudas extraordinarias: Entendiéndose por tales, las ayudas económicas destinadas a cubrir necesidades que no son imprescindibles para la subsistencia de la persona solicitante, pero pueden repercutir negativamente en la situación económica y social de la misma:

B.1.- *Mantenimiento del Hogar*: Son las destinadas a afrontar gastos que resultan necesarios para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual. En particular, se contemplan las pequeñas obras de mantenimiento y/o adecuación de la vivienda para su uso.

B.2.- *Equipamiento del Hogar*: Ayudas destinadas a cubrir los gastos derivados de carencias puntuales de equipamiento del hogar. En particular, se contempla mobiliario básico y electrodomésticos, cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados y siempre que resulten de importancia para la vida del beneficiario. Estas ayudas no podrán volverse a otorgar para el mismo artículo en un periodo de cuatro años.

B.3.- *Gastos de Desplazamiento*: Son las destinadas a cubrir desplazamientos para necesidades básicas, gestiones de emergencia, o citas sanitarias/sociales.

B.4 *Gastos de transporte urbano e interurbano*: Son las destinadas a cubrir el gasto de transporte colectivo y público de las personas a fin de facilitar su acceso a servicios básicos o su integración sociolaboral y educativa. En particular, se contemplan bonos de transporte. Quedan excluidos de estas ayudas los colectivos con posibilidad de acceso a transporte gratuito y cuando este tenga carácter gratuito por estar cubierto por otro organismo

B.5.- *Gastos referentes a prótesis y órtesis*: En particular, se contempla la adquisición de gafas graduadas, prótesis auditivas, prótesis ortopédicas y prótesis y tratamientos dentales, siempre que no se perciba prestaciones de otras instituciones que cubran la totalidad del gasto. Se exigirá prescripción médica y dos presupuestos.

B.6.- *Alojamiento temporal*: Son las destinadas a cubrir los gastos derivados de necesidades de alojamiento temporal. En particular, gastos de alojamiento en hostales, pensiones o similares dentro del entorno habitual de residencia o en centros residenciales específicos. Estas ayudas no podrán dar cobertura a estancias superiores a 30 días, pudiendo, de forma excepcional, prorrogarse por 30 días más, previa valoración técnica.

C) Prestaciones orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención: Se entienden por tales, aquellas ayudas destinadas a cubrir gastos con el fin de alcanzar objetivos de programas de intervención, dirigidos a favorecer la convivencia familiar y la integración social. El personal Técnico del Área de Acción Social establecerá los compromisos que estimen oportunos para llevar a cabo los objetivos del programa de intervención y necesarios para acceder a las referidas ayudas.

D) Prestaciones orientadas a atender necesidades no previstas en los apartados anteriores: Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores derivado de una situación de necesidad que implique vulnerabilidad o exclusión social de la persona o riesgo inminente de padecer cualquiera de dichas situaciones, según valoración de el/la Trabajador/a Social, siempre que tal situación sea urgente y grave, o concurra un interés social o humanitario, debidamente justificado, que haga necesaria la entrega de la prestación.

Artículo 7- Lugar de presentación y plazo

1. Las solicitudes de ayuda se presentarán junto con la documentación requerida en las oficinas de Registro del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se determina plazo para la presentación de solicitudes. Las ayudas podrán solicitarse mientras se encuentren en vigor las presentes Bases, cuyo periodo de vigencia se prolongará hasta acuerdo expreso del órgano competente que las suspenda o derogue, o cuando sean sustituidas por una nueva norma reguladora.

Artículo 8.- Procedimiento de concesión

8.1. Iniciación e instrucción

1.- En los casos de iniciación de oficio corresponde la incoación del expediente administrativo para la concesión de las prestaciones económicas de asistencia social a Alcalde u órgano en quien delegue.

2.- Corresponde la ordenación e instrucción de los expedientes de concesión de las prestaciones económicas de emergencia social a los servicios técnicos del Área de Acción Social.

3.- Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, siendo de aplicación supletoria, en lo no previsto en el citado régimen jurídico, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos. Se requerirá a los interesados, en su caso, para que en el plazo de 10 días subsanen las omisiones observadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de sus solicitudes.

4.- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas que compongan el Presupuesto anual.

5.- Finalizada la instrucción de los expedientes administrativos, el Servicio de Acción Social redactará Propuesta de Resolución que será elevada al órgano competente para resolver por razón de la cuantía.

8.2 Criterios de concesión

1.- Para la concesión de estas ayudas se tendrá en cuenta la valoración emitida por los/las Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento a través de sus informes técnicos, los cuales serán preceptivos, y en los que se incluirá una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de esta.

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta o Ingresos económicos de la unidad familiar.
- b) Problemática social.
- c) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.
- d) Idoneidad y eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la necesidad.
- e) El grado de participación o respuesta en las actividades que integran los programas familiares.
- f) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación con otras ayudas concedidas con anterioridad.
- g) Frecuencia, importe y concepto de las ayudas anteriormente concedidas.
- h) La disponibilidad y previsión de necesidades respecto a los créditos consignados al efecto.

8.3 Resolución

1.- Emitida la propuesta de resolución se dictará Resolución por el Alcalde u órgano en quien delegue. Procederá notificar la resolución recaída, de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El órgano competente podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de dato o aportación de algún documento.

3.- En caso de que no recaiga resolución expresa dentro del plazo de seis meses a partir de la presentación de la solicitud, se producirá el efecto señalado en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Pago, justificación, obligaciones de pago

9.1 Pago

1.- El pago se efectuará tras la resolución estimatoria de la ayuda solicitada, bien de forma directa, bien de forma indirecta, conforme a lo establecido en el artículo 5.3 de las presentes Bases.

Las ayudas tienen genéricamente naturaleza económica, si bien éstas podrán otorgarse también en especie, cuando exista tal posibilidad y las circunstancias concurrentes al caso lo aconsejen.

El importe de la ayuda se abonará en su totalidad o bien fraccionado su pago si así se establece en la Resolución.

2.- El medio preferente de pago de las ayudas será la transferencia bancaria. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen y la gestión de los pagos se realice a través de pagadurías específicas, podrá utilizarse como medio de pago el cheque bancario.

3.- Las ayudas económicas serán abonadas en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación al interesado. En caso de no verificarse dicho cobro por causa imputable al mismo, se le tendrá por desistido de su solicitud.

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Se exonera de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social conforme estipular el art.3.6 de la presente ordenanza.

9.2 Justificación de las ayudas

1. Las personas beneficiarias están obligadas a aportar en el plazo máximo de tres meses, tras la percepción de la ayuda solicitada, la documentación que acredite que los fondos otorgados se han destinado al fin para los que fueron concedidos. La no justificación supondrá la denegación de peticiones posteriores y/o el reintegro de la cantidad percibida.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dada la naturaleza de las ayudas contempladas en las presentes bases, cuando el abono de estas se produzca de manera indirecta quedará justificado en la propia situación de necesidad que padezca cada interesado, acreditada por los/las Trabajadores/as Sociales en los términos indicados en el artículo 8.2 de las presentes Bases.

3.- El incumplimiento de obligaciones relacionadas con la aportación de documentación acreditativa del destino de la ayuda conforme a los mecanismos de control que procedan en cada caso, será motivo de denegación en futuras solicitudes de ayuda.

4.- La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se determinan en las presentes Bases, quedando los beneficiarios obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas reguladas en las presentes bases
- b) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida, así como cumplir con los requisitos y condiciones que pudieran estar establecidos en relación con la misma.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las ayudas concedidas, se practiquen por el Ayuntamiento de El Sauzal, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.
- d) 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.
- e) Comunicar por escrito la obtención con posterioridad de otras ayudas para la misma finalidad.
- f) Comunicar a los Servicios Sociales las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda
- g) Facilitar cuanta información les sea requerida por este Ayuntamiento.
- h) Manifiestar documentalmente la aceptación y el cumplimiento de las actuaciones que se hayan determinado por los Servicios Sociales municipales, tendentes a favorecer la integración del solicitante y/o su unidad familiar.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas Bases y demás normativa de aplicación.

10. Suspensión y reintegro

1.- Se podrá suspender el abono de la ayuda, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Defunción del beneficiario.
- b) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.

- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas.
- d) Actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- e) Renuncia voluntaria del beneficiario.
- f) Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

2.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones.

11. Incompatibilidades

Con carácter general, las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases son incompatibles con el disfrute gratuito de los servicios que cubran las mismas necesidades.

Dichas ayudas serán compatibles con cualquier ayuda por el mismo concepto o que cubran la misma necesidad que pudieran recibirse de otra entidad pública o privada, sin que en ningún caso pudiera ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

A estos mismos efectos, los beneficiarios de las ayudas autorizan expresamente al Ayuntamiento a recabar de los órganos competentes de otras administraciones públicas, información sobre la concesión a los mismos de ayudas por el mismo concepto

12. Régimen Jurídico

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, así como por la Ley General de Subvenciones y su Reglamento y demás disposiciones de carácter administrativo que resulten de aplicación supletoria.

13. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las presentes Bases, pasarán a formar parte de ficheros municipales, que estarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo.

Disposición Adicional Primera. Interpretación y desarrollo.

La resolución de las dudas de interpretación de las presentes bases o cualquier eventualidad no recogida en las mismas corresponderá al Alcalde. Igualmente corresponderá al citado órgano unipersonal de gobierno la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como dictar cuantas resoluciones se precisen en orden al desarrollo y aplicación de las presentes Bases.

Disposición Adicional Segunda. Acuerdos de colaboración.

1.- Se podrán establecer acuerdos de colaboración con empresas y entidades de todo tipo, que puedan facilitar a los beneficiarios de ayudas sociales el suministro de los bienes o servicios a los que se destinan las mismas, tras el correspondiente procedimiento.

2.- La finalidad de estos acuerdos es facilitar a los beneficiarios la cobertura de la necesidad que se pretende atender con las ayudas otorgadas; reducir los tiempos de respuesta en la resolución de problemas; garantizar del destino final de las ayudas y mejorar el control de gasto público.

3.- Las empresas y entidades con las que se establezcan estos acuerdos de colaboración, asumirán la figura de “endosatarios” en el marco de una gestión de ayudas en su modalidad de abono indirecto. No les será de aplicación la figura de “entidades colaboradoras” a la que se refiere la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto no actúan en nombre y por cuenta de la administración. Así mismo, tampoco les será de aplicación la figura de “contratista”, en tanto que no se trata de la adquisición de bienes por parte de la administración para su posterior entrega a los beneficiarios como ayudas en especie.

4.- Corresponderá al Alcalde, aprobar la suscripción de estos acuerdos de colaboración y los contenidos concretos en cada caso.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A partir de la entrada en vigor de las presentes Bases, quedarán derogadas las anteriores “Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas de Emergencia Social del Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal por la que se regulan las Prestaciones de Asistencia Social del Área de Asuntos Sociales”, aprobadas en sesión plenaria extraordinaria celebrada el 15 de marzo de 2019 (BOP nº.115 de 23 de septiembre de 2019).

Disposición final única. Entrada en vigor.

Estas bases reguladoras entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO ÚNICO. - CUANTÍAS MÁXIMAS DE LAS PRESTACIONES

A. Prestaciones destinadas a atender necesidades básicas de las personas:		
A.1. Subsistencia:		
<i>Nº de miembros de la unidad convivencia</i>	<i>Importe máximo anual</i>	<i>Importe máximo fraccionado mes</i>
1	720,00 euros	120,00 euros
2	780,00 euros	130,00 euros
3	840,00 euros	140,00 euros
4	900,00 euros	150,00 euros
5 ó más	1000,00 euros	200,00 euros
A.2. Suministros del hogar:		
A.2.1 Alta, reposición y suministros de agua:		
- Alta y/o reposición del suministro de agua:		60,00 euros / año, como máximo.
- Suministro de agua:		
<i>Nº de miembros de la unidad convivencia</i>	<i>Importe máximo anual</i>	<i>Importe máximo fraccionado del suministro por mes</i>
1	180,00 euros	30,00 euros
2	240,00 euros	40,00 euros
3	300,00 euros	50,00 euros
4	360,00 euros	60,00 euros
5 ó más	420,00 euros	70,00 euros
A.2.2 Alta, reposición y suministros de luz:		
- Alta y/o reposición del suministro de luz:		150,00 euros / año, como máximo.
- Suministro de luz:		
<i>Nº de miembros de la unidad convivencia</i>	<i>Importe máximo anual</i>	<i>Importe máximo fraccionado del suministro por mes</i>
1	210,00 euros	35,00 euros
2	240,00 euros	40,00 euros
3	300,00 euros	50,00 euros
4	360,00 euros	60,00 euros
5 ó más	420,00 euros	70,00 euros
A.3. Vivienda:		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	- Créditos hipotecarios:	2.400,00 euros / año
	- Arrendamientos:	2.400,00 euros / año
	- Gastos de comunidad de propietarios:	480,00 euros / año
B. Prestaciones orientadas a atender necesidades extraordinarias:		
B.1. Mantenimiento del Hogar:		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	- Obras de mantenimiento:	3.500,00 euros / en 2 años

B.2. Equipamiento del hogar:		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	- Electrodomésticos:	Límite anual, en su conjunto de 800,00 euros / año
	. Nevera:	500,00 euros
	. Lavadora:	500,00 euros
	. Cocina:	300,00 euros
	. Termo:	280,00 euros
	. Otros electrodomésticos:	300,00 euros
	- Mobiliario básico (mesas y sillas, sillones, muebles de cocina, roperos, camas y colchones u otro mobiliario debidamente justificado):	Límite anual, en su conjunto de 500,00 euros / año
B.3. Desplazamientos:		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	- Billetes o pasajes:	500,00 euros / persona / año
	- Alojamiento:	35,00 euros / persona/ día
	- Manutención:	15,00 euros / persona / día
B.4. Transporte urbano e interurbano (no subvencionados):		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	- Bono transporte:	150,00 euros / persona / año
B.5. Prótesis y órtesis:		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	- Gafas:	
	. Cristales graduados:	500,00 euros / año
	. Monturas:	100,00 euros / año
	- Prótesis auditivas:	
	. Audífono izquierdo:	800,00 euros / en 3 años
	. Audífono derecho:	800,00 euros / en 3 años
	- Prótesis ortopédicas:	300,00 euros / año
	- Prótesis dentales:	
	. Dentadura completa inferior:	500,00 euros / en 3 años
	. Dentadura completa superior:	500,00 euros / en 3 años
	. Prótesis parciales:	300,00 euros / año
	. Otras prótesis o trat. Dentales:	400,00 euros / año
B.6. Alojamiento temporal:		
	<i>Concepto</i>	<i>Importe máximo</i>
	Alojamiento en pensiones o afines:	35,00 euros x persona y día (máximo 500€/ año)
	Alojamiento en centros residenciales:	1.800,00 euros / año

C. Prestaciones orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención:		
	Concepto	Importe máximo
	- Gastos no incluidos en modalidades anteriores que sean útiles para el cumplimiento de objetivos de programas de intervención:	1.200,00 euros x año y unidad familiar
D. Prestaciones orientadas a atender necesidades no previstas en los apartados anteriores:		
	Concepto	Importe máximo
	Gastos no previstos en los apartados anteriores derivados de situaciones de necesidad que impliquen vulnerabilidad o exclusión social de la persona o riesgo inminente de padecerla, siempre que tales situaciones sean urgentes y graves, o concurra un interés social o humanitario, debidamente justificado:	3.000,00 euros x año y unidad familiar

AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF / NIE	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF / CIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a Notificar	Medio Preferente de Notificación
☐ Solicitante	☐ Notificación en Papel
☐ Representante	☐ Notificación telemática

4. EXPONE

Que, según acredita, reúne los requisitos solicitados, acepta expresamente los términos de las Bases Reguladoras para la concesión de Ayudas de Emergencia Social y las obligaciones que en ella se contienen.

5. SOLICITA☐ Ayuda directa☐ Ayuda indirecta

La concesión de una Ayuda de Emergencia Social, para:

Ayudas ordinarias		Ayudas extraordinarias	
6.A.1. Subsistencia		6.B.1. Mantenimiento del hogar	
6.A.2. Suministros del hogar		6.B.2. Equipamiento del hogar	
6.A.3. Vivienda		6.B.3. Desplazamientos	
		6.B.4. Gastos de transporte urbano e interurbano no subvencionado	
		6.B.5. Prótesis y órtesis	
		6.B.6 Alojamiento temporal	
		6.C. Ayudas destinadas al cumplimiento de objetivos de programas de intervención.	
		6.D. Ayudas destinadas a otros gastos no previstos en apartados anteriores	

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE**Declaro responsablemente:**

- a) No haber sido beneficiario de ayudas concedidas por otras instituciones, siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad.
- b) No ser propietario o usufructuario de bienes muebles e inmuebles (vehículos, joyas...) que permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas
- c) Que no estoy sometido/a a las prohibiciones de obtener la condición de beneficiario/a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. MANIFIESTA

Que **AUTORIZO** al Ayuntamiento de El Sauzal para obtener la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica y con la Seguridad

8. DOCUMENTACION A APORTAR

- a) Fotocopia del documento Nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya de la persona solicitante y en su caso de su representante, así como de los mayores de 18 años que convivan en el domicilio de la persona solicitante.
- b) Certificado de convivencia
- c) Libro de Familia o partidas literales de nacimiento.
- d) Justificante de ingresos económicos de todas las personas miembros de la unidad familiar mayores de 18 años:
 - personas trabajadoras por cuenta ajena. última nómina o certificado de haberes de la empresa
 - personas trabajadoras autónomas: última declaración trimestral del IRPF
 - pensionistas: documento que acredite la pensión que percibe
 - personas desempleadas: DARDE y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo que acredite la situación y la percepción de prestaciones
 - estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios
- e) Certificado del Catastro de las personas mayores de 18 años
- f) Impreso de Alta a Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que se haya realizado su presentación en este ayuntamiento. La persona titular de la cuenta bancaria deberá ser el/la solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto, sólo en aquellos casos en los que el solicitante manifestase la voluntad expresa de que el pago de la ayuda concedida se realice por transferencia bancaria
- g) Presupuesto de gasto y/o documentación que origine la petición de ayuda y factura, si el gasto ya se hubiera realizado (sólo en el caso en que quede debidamente justificada y valorado el gasto realizado)
- h) En caso de separación o divorcio: convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención o pensión compensatoria, si la hubiera, o en su caso, solicitud de justicia gratuita y posterior presentación de la demanda de separación o divorcio
- i) En los casos en que se solicite ayuda para alquiler será necesario, además:
 - Contrato de arrendamiento a nombre del solicitante de la ayuda
 - Documento acreditativo de estar inscritos como solicitantes de vivienda en el Registro Público de Demandantes de Vivienda protegida (salvo que no se estime conveniente por la excepcionalidad de la situación debidamente acreditada)
- j) Cualquier documento que justifique su situación de emergencia

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En la Villa de El Sauzal, a ____ de ____ de _____. Fdo.: El solicitante

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal"

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto en concordancia con el artículo 106 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias, es decir, transcurrido el plazo de 20 días a partir de la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de El Sauzal, a uno de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO**

2364

1244060

Expediente: **2026/00042772F**

Con fecha 8 de junio de 2026, el Presidente P.D. del Consorcio de Tributos de Tenerife, ha dictado la siguiente Resolución nº 2026/553:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

En la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos de Tenerife figura vacante el puesto de Técnico/a de Gestión de Contabilidad y Gestión Presupuestaria, a cubrir por concurso específico de Administración indistinta.

De conformidad con el artículo 79 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 36.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el concurso es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo.

Corresponde a la Presidencia del Consorcio aprobar las presentes bases y convocatoria de la provisión del puesto, conforme dispone el artículo 22 de los estatutos de la entidad.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio,
RESUELVO:

- Aprobar las bases de la convocatoria de la provisión del puesto Técnico/a de Gestión de Contabilidad y Gestión Presupuestaria del Consorcio de Tributos de Tenerife, conforme a la siguiente regulación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA, VACANTE EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE VINCULADO A LA PLAZA “TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, SUEBESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL” DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA: Objeto. –

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso específico atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto de trabajo TÉCNICO DE GESTIÓN

DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos de Tenerife, vinculado a la plaza técnico de grado medio, de la subescala de Gestión de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario de la entidad.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), y una vez publicado en el BOE, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife (www.tributostenerife.es), donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en dicha web todos los anuncios a que se refiere estas Bases.

La provisión del puesto de trabajo se realizará mediante el procedimiento de concurso específico, atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.

Sólo se ofertará el puesto de trabajo vacante, cuando sea necesaria su cobertura, pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos (2).

En este caso, se ofertará también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de: fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación del puesto de trabajo ofertado y sea necesaria su cobertura.

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes han participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, han presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

SEGUNDA: Puesto de trabajo ofertado. -

En la presente convocatoria se oferta el puesto de trabajo TÉCNICO DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA vacante vinculado a la plaza técnico de grado medio, con la siguiente dotación:

Nº DE PUESTOS OFERTADOS	FORMA DE PROVISIÓN
1	Concurso específico

Las características del puesto de trabajo ofertado se detallan en el **ANEXO I** a las presentes Bases.

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

TERCERA: Requisitos y condiciones de participación. –

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

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Participación voluntaria: Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera de cualquier administración pública con adscripción definitiva perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera del Consorcio de Tributos con adscripción provisional pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Gestión de la Plantilla de Personal Funcionario del referido Consorcio. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

- 1) El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no haya transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:
 - a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
 - b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.
 - c) Haya accedido a la plaza a la que está vinculado el puesto que se oferta, por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.
- 2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.
- 3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.
- 4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN

Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera interesado en concursar, deberá estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos:

TIPO DE PUESTO	REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN
	Experiencia
Técnico de gestión de contabilidad y gestión presupuestaria	5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

CUARTA: Solicitud de participación.

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y presentar la solicitud de participación facilitada por la entidad, exclusivamente por vía telemática, a través del registro electrónico de la sede electrónica del Consorcio de Tributos de Tenerife (sede.tributostenerife.es), adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme esta Base.

En la solicitud de participación se hará constar:

- Los datos personales.
- La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las presentes Bases.
- También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello, aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Base Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante deberá acompañar:

- Su (DNI, NIE).
- Titulación.
- Acreditación del grado de discapacidad, en su caso.

Además, junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- Los documentos justificativos de los méritos y requisitos exigidos en la Base Tercera. Para el caso de que no se aporte dicha documentación o no se relacione en la Solicitud, únicamente se valorarán y podrán ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, los documentos aportados y los acreditados de oficio conforme a las bases.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta entidad los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en estas Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán aportar la documentación requerida.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: Las personas interesadas y obligadas presentarán su solicitud de participación en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación, en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Renuncias: Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que puedan

ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: Relación del personal participante admitido y excluido.-

Relación provisional de participantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la dirección del Consorcio dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos quedará excluido.

Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el director del Consorcio dictará, en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

El cómputo de los plazos a que hace referencia esta base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante la Presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: La Comisión de Valoración.-

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante. El director del Consorcio designará una Comisión de valoración compuesta por cinco (5) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que está vinculado el puesto de trabajo a proveer, cuya composición se

ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo del Consorcio o Cabildo Insular de Tenerife, que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar el puesto de trabajo ofertado.

Cuatro vocales: Todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar el puesto de trabajo ofertado, de los cuales uno (1) serán propuestos por la Junta de Personal de la entidad.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la entidad realizará las funciones de Secretaría.

Además, todos los miembros deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Abstención y recusaciones: Las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren 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.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

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

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio de Tributos de Tenerife.

SÉPTIMA: Méritos y baremo.-

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

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

La puntuación máxima será de **10 puntos**.

La valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de 7 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2,50 puntos para superar esta fase.

Se valorarán los méritos enunciados, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

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

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

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

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grado personal	PUNTUACIÓN
30, 29, 28, 27, 26, 25, 24, 23, 22	1
21	0,90
20	0,80
19	0,70
18	0,60
17	0,50
16	0,40

b) Trabajo desarrollado.- La puntuación máxima será de **3 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse conforme al siguiente baremo, teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcional o laboral, de puestos de trabajo o funciones equivalentes a las del puesto ofertado.

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

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,0003814458
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,0003714458
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión	3 puntos	0,0003004458
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,0003000458

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

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

b.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas.- Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Consorcio de Tributos de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto.

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

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será de **2 puntos**.

Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

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

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

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

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

VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0033	0,0040

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

- Por cada año de antigüedad en puestos de trabajo con las funciones de idéntica naturaleza a las del puesto ofertado: **0,05** puntos por cada año, y **0,00011** por día que exceda del año, **hasta un máximo de 1 punto**.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: **0,01** puntos por año, y **0,000027397** por día que exceda del año, **hasta un máximo de 0,25 puntos**.

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

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

Concretamente, en este apartado se valorarán los conocimientos profesionales, acreditados mediante titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo al que se opte, y cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, que deberán versar sobre las materias descritas en el apartado “Méritos específicos” del Anexo a las presentes Bases. Dicha valoración se realizará conforme a los mismos criterios de valoración siguientes:

Formación específica y Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 1,50 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado “Méritos específicos” del Anexo I a las presentes Bases, conforme a los siguientes criterios generales:

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

VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0050	0,0060

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.

En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Consorcio de Tributos de Tenerife.

En este apartado se valorarán las titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo A2 al que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexo a las presentes Bases.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1,50 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

- ☐ Título oficial de Doctor: 1,50 puntos.
- ☐ Título de Experto: 1,00 puntos.
- ☐ Título de Máster Universitario: 1,40 puntos.
- ☐ Títulos oficiales de Grado o Licenciado: 0,40 puntos.

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

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

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

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

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

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

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

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

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

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

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

En caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Consorcio de Tributos de Tenerife o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta entidad, bastará la mera alegación en el documento, sin necesidad de acompañar la documentación acreditativa.

Estos méritos y requisitos, se acreditará de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la entidad. En el supuesto de que el/la aspirante no alegue los méritos que se acreditan de oficio conforme a las bases, la comisión valorará conforme a lo acreditado de oficio por el Servicio competente de la entidad.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo

caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia específica: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.
- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.
- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.
- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se deberá acreditar, con la presentación del Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.

NOVENA: Puntuación final y adjudicación de los puestos.

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será, dependiendo de la forma de provisión, la siguiente: **4 puntos**.

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

- 1º.- Méritos específicos.
- 2º.- Trabajo Desarrollado.
- 3º.- Antigüedad.
- 4º.- Grado Personal Reconocido.
- 5º.- Cursos de Formación.

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

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

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

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

La adjudicación de puestos se conferirá a la persona participante que obtenga la mayor puntuación.

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

DÉCIMA: Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá al director del Consorcio, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las presentes bases y de la normativa supletoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El Director del Consorcio de Tributos de Tenerife podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DECIMOPRIMERA: Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

DECIMOSEGUNDA: Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DECIMOTERCERA: Permanencia en el puesto.

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso o concurso específico un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso o concurso específico y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA: Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante la Presidencia de la entidad en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la web de la entidad, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y 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.

DECIMOSEXTA.- Cláusula de protección de datos personales.

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes: Consorcio de Tributos de Tenerife, dirección calle Leoncio Rodríguez, 3, tercera planta, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: datos@tributostenerife.es.

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, un extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de provisión. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia de la entidad, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LA PLAZA “TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA”, SUBESCALA DE GESTIÓN, TÉCNICOS MEDIOS, A2, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

1.- ÍNDICE DE PUESTOS OFERTADOS (1 dotación).

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR/ ORGANISMO AUTÓNOMO	SERVICIO			
Consortio de Tributos de Tenerife	Dirección	Técnico/a de gestión de contabilidad y gestión presupuestaria	1	Concurso Específico

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO:

Nombre y código del puesto:

Complemento de Destino: **24 puntos.**

Complemento Específico: **46 puntos.**

Forma de Provisión: **Concurso Específico.**

Jornada y Horario: **Según Acuerdo de Condiciones de Empleo de la entidad.**

Funciones generales:

- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su superior inmediato.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
- Coordinarse con las entidades del sector público implicados en los expedientes gestionados en la unidad.
- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa y en aquellas materias de su competencia.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden, así como la emisión de informes derivados de la gestión propia de las funciones que desarrolla.

- h. Coordinar técnicamente los expedientes, planes u otras resoluciones administrativas de su campo de actuación, y en su caso la elaboración de pliegos, pliegos o documentos análogos que le sean asignados por razón de especialidad técnica.
- i. Coordinar la información que el Departamento transmite al personal sobre aplicación de normativa específica, tramitación de expedientes, subsanación.
- j. Colaborar en la formación del personal adscrito al Departamento.
- k. Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo.
- l. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.
- m. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Funciones específicas:

1. Apoyo en las tareas de tramitación expedientes de abono de facturas, modificaciones presupuestarias, anticipos de caja, pagos a justificar y su contabilización, así como su ejecución contable.
2. Ejecución contable de las distintas fases de cada uno de los procedimientos.
3. Tramitación de resoluciones de fase O de contratos menores así como su contabilización.
4. Contabilización de las fases contables de los acuerdos o resoluciones adoptados de los expedientes de las distintas áreas.
5. Tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial, efectuando propuestas, borradores de informes y/o propuesta de resolución.
6. Tramitación contable de la aprobación de las Liquidaciones del Consorcio por la gestión recaudatoria tanto en voluntaria como en ejecutiva
7. .Revisión de las nóminas y los seguros sociales para su posterior contabilización
8. Elaboración borrador de presupuesto verificando los anexos de personal, gastos corrientes, ingresos corrientes, borradores de informes y propuesta al Pleno.
9. Elaboración liquidación presupuestaria en el que se incluye el cálculo del dudoso cobro, revisión de proyectos de gastos, financiación afectada, elaborando en ocasiones los informes de estabilidad presupuestaria y regla de gasto y la resolución de la aprobación.
10. Formación Cuenta General para informe de la Intervención, remisión para su publicación y propuesta al Pleno.
11. Preparación de la documentación económico-financiera a remitir a otras administraciones: Periodo medio de pago, ejecución trimestral, morosidad, Cuenta General, Liquidación presupuestaria, Líneas fundamentales, Esfuerzo Fiscal, Situación económico financiera (UNIFICA), Presupuesto, Plan Presupuestario.

12. Elaboración del modelo 115 y 180 de la Agencia Tributaria estatal correspondiente a las retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas por el arrendamiento de inmuebles urbanos.
13. Control de las retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas efectuadas por las prestaciones de servicios para su inclusión en el modelo correspondiente de la Agencia Tributaria Estatal.
14. Remisión de la declaración anual de operaciones con terceras personas, modelo 347 de la Agencia Tributaria Estatal.
15. Cualquier otra tramitación que tenga reflejo en la contabilidad presupuestaria.

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartido cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo, por tratarse de materias específicas o transversales en relación con sus funciones. En particular, sólo se valorarán cursos sobre estas materias:

- *Gestión económica- financiera de las Entidades Locales.*
- *Contabilidad de la administración local.*
- *Inspección tributaria en el ámbito local.*
- IGIC.
- Gestión del patrimonio y/o inventario local.
- *Contratación administrativa.*
- *Presupuestos en la administración local.*
- *La Ley de Estabilidad Presupuestaria.*
- *Derecho tributario.”*

Lo que se comunica para general conocimiento, indicando que, como se expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

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

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "SAN JUAN DE LA RAMBLA-LA GUANCHA"**ANUNCIO**

2365

1254600

Por esta Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2026-0038 con fecha 09.06.2026, relativa a la contratación del personal laboral fijo, de las plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral fijo, publicadas en los B.O.E nº 274 de 13/11/2024, nº 280 de 20/11/2024 y nº 315 de 31/12/2024, relativas al proceso estabilización de empleo temporal de larga duración de la Mancomunidad de Municipios San Juan Rambla-La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que transcrita literalmente dice como sigue:

“Expediente n.º: 62/2025.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Convocatorias de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en los B.O.E nº 274 de 13/11/2024, nº 280 de 20/11/2024 y nº 315 de 31/12/2024, relativas al proceso estabilización de empleo temporal de larga duración de la Manc. Municipios SJ Rambla-La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Aprobación de las propuestas de contratación laboral fija elevadas por los tribunales calificadoros de las plazas: Auxiliar Administrativo/a, cinco plazas de Oficial de Primera Conductor/a, una plaza de Sepulturero/a y seis plazas de Peón de Recogida de Residuos.

Visto el procedimiento tramitado bajo el expediente referido, en cumplimiento de lo ordenado por la Presidencia de la Mancomunidad de San Juan de La Rambla-La Guancha, de fecha 26.06.2025, así como de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tengo a bien emitir el siguiente,

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante Decreto de la Presidencia de fecha 24.05.2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63, de fecha 27.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. - Resultando que, siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y procesos de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto por la Presidencia n.º 2022-0040 de fecha 26.12.2022, por el que se aprobaron las Bases que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de esta Entidad. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159, de fecha 30.12.2022.

TERCERO. - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) nº 274 de 13.11.2024, nº 280 de 20.11.2024 y nº 315 de 31.12.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado, respecto de la convocatoria publicada en el BOE nº 274, el pasado 12.12.2024, respecto de la convocatoria publicada en el BOE nº 280, el pasado 19.12.2024, respecto de las convocatorias publicadas en el BOE nº 315, el pasado 30.01.2025- respecto de las convocatorias de las siguientes plazas:

- Una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso.
- Cinco plazas de Oficial de Primera Conductor/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso.
- Una plaza de Sepulturero/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso.
- Seis plazas de Peón de Recogida de Residuos de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso.

CUARTO. - Vistas las Propuestas de contratación como personal laboral fijo, elevadas a la Presidencia por los distintos Tribunales Calificadores constituidos para cada uno de los procesos selectivos, para la cobertura como personal laboral fijo de las plazas denominadas Auxiliar Administrativo/a, Oficial 1º Conductor/a, Sepulturero y Peón de Recogida de Residuos, respectivamente, publicadas mediante anuncios insertados en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla La Gancha, con fecha 05.11.2025, confiriendo a los interesados/as un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, indicándose en los mismos que en el caso de no presentación de alegaciones, se entienden las propuestas elevadas a definitivas.

QUINTO. –Visto lo anterior, resultando que por la Secretaria de la Mancomunidad se emitió certificado con fecha 17.12.2025, en el cual se acredita que: “Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de cinco días, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”

SEXTO.- Resultando que con fecha 09.03.2026 se dictó Decreto por la Presidencia de La Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, bajo el número 2026-0011, al objeto de aprobar las propuestas elevadas por los Tribunales Calificadores de la convocatorias y requerir a los aspirantes propuestos/as para la presentación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, de los documentos acreditativos exigidos en las Bases que rigen el procedimiento. Las resoluciones mencionadas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 33 de 18.03.2026 e insertadas en el Tablón de Anuncios Municipal el día 23.03.2026.

SÉPTIMO.- Visto que se presentó documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las convocatorias por los aspirantes propuestos para las plazas de; Auxiliar Administrativo/a, cinco plazas de Oficial de Primera Conductor/a, una plaza de Sepulturero/a y cuatro plazas de Peón de Recogida de Residuos. , mediante instancias todas de fecha 01.04.2026 bajo los nº 2026-E-RC-041, plaza Auxiliar Administrativa, bajos los registros de entrada n.º 2026-E-RC-032, n.º 2026-E-RC-033, n.º 2026-E-RC-034, 2026-E-RC-035, n.º 2026-E-RC-036, cinco plazas Oficial 1º Conductor, bajo el registro de entrada n.º 2026-E-RC-031, plaza de Sepulturero, y bajo los registros de entrada n.º 2026-E-RC-037, n.º 2026-E-RC-038, n.º 2026-E-RC-039, 2026-E-RC-040, las cuatro plazas de peón de Recogida de Residuos.

OCTAVA.- Por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos se ha emitido informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 07.04.2026.

NOVENA.- Visto que, con fecha 15.05.2026, por la unidad administrativa de Intervención Municipal se emitió informe de fiscalización favorable. Asimismo, consta documento de retención de crédito n.º 2.26.0.00133.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Legislación aplicable:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: “*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*”.

- El artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: “*Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente*.”

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

[...]

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...]"

- Bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso público. De las mismas se resalta lo siguiente, atendiendo al momento procedimental objeto de resolución: “[...] *Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, La Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de La Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.*

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo. [...]"

II. Tomando en consideración parte del Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el principal objetivo que se persigue con la misma es, en términos expresos de la norma: “[...] *En síntesis, la doctrina que ha fijado el TJUE en esta materia dispone que las autoridades españolas tienen que instaurar medidas efectivas que disuadan y, en su caso, sancionen de forma clara el abuso de la temporalidad; y que las diferencias en el régimen jurídico del personal temporal y del fijo deben basarse únicamente en razones objetivas que puedan demostrar la necesidad de estas diferencias para lograr su fin.*

Estos parámetros determinan la actuación de la Comisión Europea, que en su papel de vigilante de la correcta aplicación del derecho derivado, también ha reclamado medidas contundentes para corregir esta situación.

La experiencia acumulada nos presenta, por tanto, una realidad que se aleja de la deseable y que nos separa, en este campo, del modelo de función pública diseñado por el constituyente y por el legislador. Todo ello afecta al funcionamiento de la propia Administración y de los organismos públicos en el correcto desempeño de la prestación de los servicios públicos y perjudica directamente al propio personal interino o temporal que lleva mucho tiempo desempeñando sus funciones y que desea, como es lógico, la estabilidad profesional.

La necesidad de dar respuestas a este problema ha determinado que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), ya evaluado favorablemente por la Comisión Europea en la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo, de 22 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del citado Plan, contemple en su componente II, relativo a la Modernización de las Administraciones Públicas, la reforma referida a la reducción de la temporalidad en el empleo público. Esto supone un antes y un después a la hora de afrontar las reformas estructurales de calado para adaptar y hacer más eficiente el funcionamiento de las Administraciones Públicas, su régimen jurídico y la ineludible planificación de la gestión de los recursos humanos para garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad. [...]

Resultando que, esta Entidad Local se ha fijado como objetivo primordial alcanzar una adecuada gestión del principal activo con el que cuenta la misma, su capital humano. Se ha trabajado arduamente para la materialización del mandato legal contenido en el texto normativo anteriormente mencionado. No obstante, ante la insuficiencia de medios personales, así como la elevada cantidad de plazas objeto de estabilización, ha imposibilitado que la misma resolviera la totalidad de los procedimientos administrativos en el plazo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de marzo. Sin embargo, todos los procedimientos se encontraban en fase de iniciación antes de la finalización del año 2024.

Partiendo de lo anterior y tomando en consideración la regulación contenida en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. [...]”, así como el artículo 48.3 de la misma norma: “La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo”, en relación con los plazos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los cuales carecen de carácter esencial, resultando que su incumplimiento constituye un vicio subsanable.

Visto lo anterior, es por lo que procede la culminación de los procedimientos iniciados, pues en caso contrario, podría entenderse que nos encontramos ante una inacción o incumplimiento de las Administraciones, en concreto, de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, conllevando el mantenimiento del empleo temporal, pues se superaría el porcentaje de temporalidad superior al ocho por ciento así como la conservación de puestos estructurales ocupados de forma temporal, aspecto que se pretende atajar de acuerdo con lo acordado por la Unión Europea y por el legislador estatal.

Visto lo anterior, en virtud del artículo 175 del ROF, considerando que el órgano competente para resolver es la Presidencia, conforme al artículo 8 apartado segundo de los Estatutos de la Mancomunidad, en relación con el artículo 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada Auxiliar Administrativa, enmarcada en el grupo de clasificación VII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Rodríguez Alonso María Mercedes	***2611**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO. - Disponer la cantidad bruta total de 13.360,20 euros. De los cuales, 10.109,89 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.
Y 3.250,31 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

TERCERO. – Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Oficial de 1º Conductor, enmarcada en el grupo de clasificación VIII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
De Martín de León Rubén	***7660**

Al ser los aspirantes que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

CUARTO. - Disponer la cantidad bruta total de 25.060,35 euros. De los cuales, 18.245,57 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 6.814,78 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

QUINTO.-Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Oficial de 1º Conductor, enmarcada en el grupo de clasificación VIII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Domínguez González Felipe	***9952**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEXTO.-Disponer la cantidad bruta total de 17.843,63 euros. De los cuales, 12.991,37 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.852,26 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

SÉPTIMO.-Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Oficial de 1º Conductor, enmarcada en el grupo de clasificación VIII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Delgado Álvarez Luis Domingo	***7706**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

OCTAVO.-Disponer la cantidad bruta total de 19.141,64 euros. De los cuales, 13.936,37 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 5.205,27 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

NOVENO.-Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Oficial de 1º Conductor, enmarcada en el grupo de clasificación VIII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Pérez Morales Javier	***7027**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

DÉCIMO.- Disponer la cantidad bruta total de 17.843,63 euros. De los cuales, 12.991,37 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.852,26 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

DÉCIMO PRIMERO.-Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Oficial de 1º Conductor, enmarcada en el grupo de clasificación VIII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Rodríguez Álamo Francisco Manuel	***2585**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

DÉCIMO SEGUNDO.-Disponer la cantidad bruta total de 17.843,63 euros. De los cuales, 12.991,37 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.852,26 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

DÉCIMO TERCERO.-Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Sepulturero/a, enmarcada en el grupo de clasificación VIII, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Llanos Ramos Diego	***7684**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

DÉCIMO CUARTO.- Disponer la cantidad bruta total de 21.511,63 euros. De los cuales, 15.791,37 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 5.720,26 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

DÉCIMO QUINTO.- Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Peón de Recogida de Residuos, enmarcada en el grupo de clasificación X, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Pérez Pérez Jesús Melchor	***2585**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

DÉCIMO SEXTO.- Disponer la cantidad bruta total de 16.453,57 euros. De los cuales, 12.255,88 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.197,69 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Peón de Recogida de Residuos, enmarcada en el grupo de clasificación X, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Pérez Morales Félix	***3769**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

DÉCIMO OCTAVO.- Disponer la cantidad bruta total de 16.453,57 euros. De los cuales, 12.255,88 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.197,69 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

DÉCIMO NOVENO.- Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Peón de Recogida de Residuos, enmarcada en el grupo de clasificación X, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Luis Pérez Jesús Francisco	***2600**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

VIGÉSIMO.- Disponer la cantidad bruta total de 16.453,57 euros. De los cuales, 12.255,88 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.197,69 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

VIGESIMO PRIMERO.- Nombrar como personal laboral fijo en la plaza denominada; Peón de Recogida de Residuos, enmarcada en el grupo de clasificación X, vacante en la Plantilla de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI/NIE
Hernández Rodríguez Antonio	***7432**

Al ser la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

VIGESIMO SEGUNDO.- Disponer la cantidad bruta total de 16.453,57 euros. De los cuales, 12.255,88 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación. Costes referidos a siete meses.

Y 4.197,69 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

VIGESIMO TERCERO.- Notificar la presente Resolución a los nombrados/as para que, en virtud de la base novena de las Bases que rigen las convocatorias públicas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha, comparezcan para el acto de firma del contrato laboral que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo o no formalizase contrato, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y nombramiento conferido, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha.

VIGESIMO CUARTO.– Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios San Juan de La Rambla-La Guancha.

VIGESIMO QUINTO.– Informar a la representación legal de los empleados/as del nombramiento, a los efectos que procedan, así como trasladar la misma a la unidad administrativa de Recursos Humanos y dar cuenta al Pleno Corporativo a los efectos que procedan.

VIGESIMO SEXTO.– Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

Contra la resolución expresa y previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de un mes, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, recurso contencioso-

administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer el interesado/a para la mejor defensa de sus derechos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base quinta de las Bases que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de esta Entidad.

EL PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS REMOLINOS"

EXTRAVÍO

2366

1230832

Habiéndose extraviado la certificación número 606 a nombre de Dña. Fermina Rodríguez Hernández con DNI ***5575**acreditativa de la participación que posee en esta Comunidad y con

el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo 7 de nuestros Estatutos, para que, si en el plazo de DIEZ días no se presentara reclamación alguna, se procederá a extender duplicado de la misma a nombre del citado partícipe, quedando anulada y sin valor la extraviada.

Breña Baja, a dieciséis de marzo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Julio Blas Martín Díaz.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1