

# **BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE** SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 11 de noviembre de 2022

Número 136

#### **SUMARIO**

NÚMERO PÁGINA REGISTRO

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

	MINISTERIO DE DEFENSA	
216733	Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se acuerda la suspensión de la venta en sucesivas subastas de una propiedad sita en Santa Cruz de Tenerife	1840
	MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO	
215859	Notificación al D.N.I./C.I.F.: 43.797.328-S, por infracción a la normativa de Costas	1840
215982	Notificación a los D.N.I./C.I.F.: 43.550.840-H y 40.594.756-D, por infracción a la normativa de Costas	184
	III. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	
217239	Acuerdo relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, de la modificación del Plan de Medidas Antifraude para la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Cabildo	184
218043	Resolución por la que se modifica la composición del Tribunal Calificador designado en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica	184
218142	Resolución por la que se aprueban las convocatorias públicas y las bases para la cobertura, por personal laboral fijo, de siete (7) plazas de Peón de Conservación y cuarenta y siete (47) plazas de Operario/a Ambiental, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Corporación	184
217880	Relación de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Vigilante de Obra	185
211130	Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con la evaluación ambiental correspondiente a la Modificación menor del Plan General de Ordenación de Arafo en la manzana C y la manzana D, parcelas 1, 7 y 8 de la ordenación pormenorizada del ámbito del Polígono Industrial de Güímar	185
216052	Consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor del	

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

Plan General de Ordenación de Tacoronte, en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano" ......

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 Suscripción anual: 72,30 euros

18558

219139	Aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación del funcionamiento de plantas potabilizadoras de agua situadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, correspondiente al ejercicio 2022	18559
	CABILDO INSULAR DE LA GOMERA	
215648	Nombramiento de D <sup>a</sup> . Ana Marta Marichal De La Fuente, para ocupar el puesto de trabajo denominado "Asesor/a de Asuntos Económicos" bajo el código 1002, reservado a personal eventual	18559
	CABILDO INSULAR DE LA PALMA	
219499	Extracto de la Resolución 2022/10133, de 31 de octubre del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se modifica la convocatoria de las subvenciones a las inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen. (Línea 6.1)	18559
219510	Extracto de la Resolución 2022/10134, de 31 de octubre del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se modifica la convocatoria de la subvención al fomento de inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en las medianías de la Isla. (Línea 6.2)	18560
	AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA	
219136	Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos de recuperación y resiliencia	18561
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
215794	Bases Reguladoras para la convocatoria de prueba de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducir autotaxis en el municipio de Granadilla de Abona, 2º semestre de 2022	18595
219086	Aprobación de "Pliego de condiciones jurídico administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de puestos de venta ambulante con motivo de la celebración de las fiestas de fin de año 2022 en El Médano"	18595
219307	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria MODSCE/2022/1 de Crédito de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario	18596
	AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR	
217163	Emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 517/2022, en materia: contratos administrativos, y en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, U.T.E. "Construcciones Ruesma, S.A., y Bernegal Infraestructuras, S.L.U., Unión Temporal de Empresas, Ley 18/82 de 26 de mayo", en anagrama "U.T.E. Camino Las Bajas Güímar", interponiendo recurso contencioso administrativo frente al Decreto 2022-0494 del Concejal de Ordenación del Territorio en relación solo con la anulación de la factura 2021-1805	18597
218935	Edicto de aprobación del Padrón de Contribuyentes de la "Tasa de recogida de basura del 5º bimestre de 2022" (septiembre-octubre 2022)	18597
	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	
218822	Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de Circulación y Movilidad del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	18597
218138	Exposición al público del Padrón de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, cuarto trimestre de 2022	18598
	AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO	
215790	Anuncio de delegación genérica de la Presidencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Dña. Mª Fátima Gutiérrez Díaz, Primera Teniente de Alcalde	18598
	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
218039	Resolución dictada por el Consejero Director de esta Gerencia Municipal de Urbanismo con nº 7167/2022 adoptada el 6 de octubre de 2022, en el procedimiento que se sigue en esta Administración con número 2020000934, relativo instrucción sobre las condiciones de aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico	18599
215574	Convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, expediente 2022002691	18601
215575	Convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, expediente 2022003554	18602
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA	
218042	Bases generales de ayudas para la Ampliación de Estudios para estudiantes empadronados en Santa Cruz de La Palma	18603
218038	Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 11/2022 por Créditos Extraordinarios del Presupuesto de la Corporación de 2022	18608
217230	Aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 12/2022 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos del Presupuesto de la Corporación de 2022	18609

218041	Bases generales de ayudas para el desplazamiento de estudiantes universitarios y de ciclos medios superiores de formación profesional del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	18609
	AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
217223	Aprobación definitiva de la Modificación de Crédito por Suplementos de Créditos	18612
218587	Extracto Decreto de Alcaldía nº 2022-0880, de 08/11/2022, por el que se convocan Subvenciones Económicas para Rehabilitación de Vivienda año 2022	18613
	AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE	
217226	Exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por servicio de alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo quinto bimestre (septiembre-octubre) del ejercicio 2022	18614
217226	Exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondientes al periodo quinto bimestre (septiembre-octubre) del ejercicio 2022	18614
	AYUNTAMIENTO DE TACORONTE	
217517	Aprobación del Padrón Fiscal de la tasa por recogida domiciliaria de basura, correspondiente al quinto bimestre de 2022	18615
	AYUNTAMIENTO DE VALVERDE	
218048	Bases reguladoras de subvenciones a estudiantes empadronados en el municipio de Valverde que cursen estudios fuera de la isla	18615
	AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA	
215570	Aprobación definitiva del expediente del Reglamento de uso de la Marca Colectiva "Sello Producto Local Vilaflor de Chasna"	18617
215571	Aprobación definitiva del expediente del Reglamento de Funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna	18636
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE	
219120	Aprobación provisional de padrones fiscales por el concepto de Tasas de Suministro de Agua y Saneamiento para el quinto bimestre (septiembre-octubre) del año 2022	18639
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA	
215897	Aprobación inicial del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial del Ayuntamiento de la Siempre Abnegada y Piadosa Villa de Candelaria	18639
	Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 9834/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales	18640
	Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 9837/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de Tesorería para gastos generales	18641
218934	Bases por las que se rige la participación en el evento "Tapas y Vinos 2022", a celebrar el 2 de diciembre	18642
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO	
218176	Aprobación de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo	18662
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA	
218137	Bases reguladoras de la oposición, libre, para proveer en propiedad, diez plazas de Policía Local (Grupo C1), vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento	18682
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS	
215573	Incorporación del 1.5 por ciento a las retribuciones de los empleado públicos de esta Entidad en ejecución del Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre de 2022	18707
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL	
218095	Proceso selectivo de una plaza de Conductor-Notificador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Servicios Especiales, Grupo E	18707
	V. ANUNCIOS PARTICULARES	
	COMUNIDAD DE AGUAS "EMPRESA HIDRÁULICA DE ARIDANE"	
218035	Extravío de la certificación nº 1101 a nombre de D.ª Victoria Pérez Martín	18708

215469	COMUNIDAD DE AGUAS "LAS FUENTES DE GUIMAR"  Extravío de las certificaciones números 6478, 6479, 6481, 6482, 2606, 3946, 3497 y 07337, a nombre de D.ª Margarita del Pino Bethencourt de la Nuez	18709
216483	COMUNIDAD DE AGUAS "POZO SAN LORENZO"  Convocatoria a los partícipes de la Asamblea General Ordinaria	18709
218118	COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN-NORTE"  Extravío de la certificación nº 6.601 a nombre de D. Isidro Dorta González	18710
218036	COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "FUENTE DEL CEDRO"  Requerimiento de pago a los señores partícipes	18710
217650	COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRÁULICA DE ARGUAL"  Extravío de la certificación nº 102 a nombre de D. Honorio Navarro Pérez	18711

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIO DE DEFENSA

Secretaría de Estado de Defensa

# Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

#### **ANUNCIO**

4151 216733

Expediente: IE-38-001-007.

Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se acuerda la suspensión de la venta en sucesivas subastas de una propiedad sita en Santa Cruz de Tenerife.

Por Resolución del Director Gerente del Organismo Autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la suspensión del procedimiento de subasta, publicada en el BOE número 256, de 25 de octubre de 2022, para la propiedad que a continuación se describe:

20. "Solar en Carretera General del Sur, 47B, F.R. 8385", en Santa Cruz de Tenerife.

Finca número 8385, al Tomo 2630, Libro 778, Folio 178, Inscripción tercera del registro de la propiedad del Rosario Área Metropolitana de Santa Cruz de Tenerife. IDUFIR: 38011000144383. Referencia catastral: 2362013CS7426S0000DB. Superficie registral: 4047,00 metros cuadrados.

Precio licitación primera subasta: 439.102,50 euros. Precio licitación segunda subasta: 395.192,25 euros.

El resto de la Resolución del Director Gerente del Organismo Autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, por la que se acuerda la venta en subasta o en sucesivas subastas públicas, con proposición económica al alza en sobre cerrado de 20 de octubre de 2022, publicada en el BOE núm. 256, de 25 de octubre de 2022, es válida para las restantes 27 propiedades que figuran en el citado anuncio.

Madrid, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR GERENTE DEL INVIED O.A., Sebastián Marcos Morata, documento firmado electrónicamente.

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

#### Secretaría de Estado de Medio Ambiente

#### Dirección General de la Costa y del Mar

#### Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

#### **ANUNCIO**

4152 215859

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO A LOS D.N.I./C.I.F.: 43.797.328-S, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los, D.N.I./C.I.F.: 43.797.328-S, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre y la servidumbre de tránsito, sin autorización administrativa, mediante reformas consistentes en cambio de ventanas en fachada, enfoscado, protección y pintado de fachada y techo sobre una superficie de 40 m², reforma de muros y pasillo de acceso mediante enfoscado y pintado de baldosas, el edificio estaba en ruina parcial y apuntalado en 2019, todo ello en la calle El Varadero, 3, Término Municipal del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (4.293,07) €, cuatro mil doscientos noventa y tres euros, con siete céntimos.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I/C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0034	43.797.328-S	4.293,07 €

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

#### Secretaría de Estado de Medio Ambiente

#### Dirección General de la Costa y del Mar

#### Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

#### **ANUNCIO**

4153 215982

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO A LOS D.N.I./C.I.F.: 43.550.840-H, Y 40.594.756-D, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./C.I.F.: 43.550.840-H, Y 40.594.756-D, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante cuarto de bombeo de 7 m² de superficie y dos tramos de tuberías de 8 y 6 metros de longitud, que parten del frente trasero de la vivienda y finalizan en el mar, sujetos con apoyos de hormigón y roca, todo ello en Avenida Litoral de Agache, 27 La Puente Término Municipal de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de (4.161,98) €, CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE D.N.I/C.I.F MULTA

SAN01/22/38/0064 43.550.840-H y 40.594.756-D 4.161,98, €

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de octubre de dos mil veintidós.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Área de Gobierno del Presidente

#### Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente

#### Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo al Presidente

#### **ANUNCIO**

4154 217239

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 2 de noviembre de 2022, acordó aprobar la modificación del Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el siguiente contenido:







# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

### Cabildo Insular de Tenerife

# Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR)

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia

Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses







### **C**ONTENIDO

С	ONTRO	L DE VERSIONES
1	CON	SIDERACIONES GENERALES
2	OBJE	ETO DEL PLAN
3	PLAN	DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
4	3.2 <i>A</i> 3.3 <i>A</i>	Ámbito subjetivo
5	MED	IDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE
6	5.2 I 5.3 (	Prevención:
7	ANE	xos
	7.2 <i>A</i> 7.3 <i>A</i>	ANEXO I. Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses ANEXO II. Declaración institucional de lucha contra el fraude ANEXO III. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción 26
		ANEXO IV. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses
	7.5 A	ANEXO V. Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en n con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, ormación y resiliencia (PRTR)
	7.6 <i>A</i> ejecuci	ÁNEXO VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ón de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resilienci
	7.7 <i>A</i>	ANEXO VII. Catálogo de indicadores (banderas rojas)ANEXO VIII. Normativa y referencias de interés
	7.8.2	Normativa estatal
	7.8.3	Normativa autonómica
	7.8.4	Otros documentos de interés o referencia







7.9	ANEXO IX. Instrucción para el tratamiento de la Declaración de Auso	encia
de Co	onflicto de Intereses (DACI)	64
7.10	ANEXO X. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE	66
7.11	Anexo XI. Banderas rojas. Listados de comprobación	70
7.12	ANEXO XII. Procedimiento para el tratamiento de las denuncias	
recib	idas	77

### **CONTROL DE VERSIONES**

Versión	Fecha de aprobación
Versión inicial	Consejo de Gobierno Insular del 2 de
	marzo de 2022
Versión 2	Incluye:
	- Evaluación de fraude inicial
	- Lista de comprobación
	- Procedimiento DACI
	- Buzón antifraude
	- Procedimiento de denuncias
	presentadas







#### 1 CONSIDERACIONES GENERALES

Como consecuencia de la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia provocada por la COVID-19, el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, acordó un paquete de medidas orientadas a mitigar sus graves consecuencias económicas y sociales e impulsar una serie de reformas e inversiones sostenibles y favorables al crecimiento, en aras de superar las debilidades estructurales de las economías de los estados miembros y reforzar la resiliencia.

Todo ello, mediante el apoyo financiero en ámbitos considerados estratégicos y estructurados en seis pilares: la transición ecológica; la transformación digital; un crecimiento inteligente, sostenible e integrador; la cohesión social y territorial; la salud y la resiliencia económica, social e institucional y las políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud.

Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. La instrumentación de la ejecución de los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación se efectúa en España a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021.

El PRTR tiene como finalidad poner en marcha un conjunto de inversiones y reformas, en coherencia con los pilares europeos anteriormente citados, que se interrelacionan para apoyar la transición ecológica y la transformación digital, impulsar un crecimiento sostenible e inclusivo, reforzar la cohesión social y territorial, aumentar la resiliencia sanitaria, económica, social e institucional, y desarrollar políticas para las generaciones futuras, niños, niñas y personas jóvenes, en particular mediante la educación y la capacitación profesional.

A tal efecto, la estructura del PRTR parte de cuatro ejes: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género. Estos cuatro ejes se dividen en diez políticas palancas y éstas, a su vez, en treinta componentes que pretenden garantizar y asegurar la coherencia, la complementariedad y las sinergias entre las distintas inversiones y reformas que conforman el PRTR.







Se trata, por tanto, de acometer un reto sin precedentes, en un contexto complejo, difícil y de indudables incertidumbres que requiere la disposición de un diseño institucional capaz de afrontar con garantías y solvencia, en el plazo temporal previsto, el desarrollo de este proceso estratégico de transformación y de recuperación, con la colaboración y cooperación de las instituciones públicas implicadas y el sector o los agentes privados. Estamos ante un escenario en que la gobernanza, en sus distintos niveles, debe constituirse como pieza clave para la gestión de los fondos europeos.

Además, para conseguir de manera satisfactoria el cumplimiento de los hitos y objetivos previstos en los distintos proyectos o subproyectos de inversión, conjuntamente con los de las reformas a impulsar, es necesario disponer de un modelo funcional basado en la coordinación, la flexibilidad, la transparencia y la evaluación, con el propósito de llevar a cabo, con solvencia y rigor, el diseño de los proyectos susceptibles de financiación, la ejecución de las acciones correspondientes y la rendición de cuentas de las metas conseguidas.

Efectivamente, es una oportunidad y, sin duda, una responsabilidad pública disponer de estrategias coherentes como resultado de un previo proceso de planificación, de un modelo organizativo transversal y racional, así como de mecanismos eficaces y ágiles para la adecuada gestión de las distintas actuaciones. Todo ello, desde el compromiso colectivo en promover la innovación, la transformación, la creación de sinergias y la evaluación de los resultados alcanzados.

En este sentido, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del PRTR debe tener en cuenta una serie de principios de buena gestión, entre los que figuran la planificación estratégica y la gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores para su medición, junto a la racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios. En particular, y en relación al contenido del presente documento, dentro de los principios de buena gestión destaca los de objetividad, eficacia y responsabilidad, así como el de prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.

Son principios que se corresponden con la necesidad, como ya se ha indicado, de disponer de un adecuado y efectivo sistema de gestión, seguimiento y evaluación y de







procedimientos que permitan, con agilidad y fiabilidad, contar con la información que se precise sobre la ejecución y destino de los fondos, con plena garantía de imparcialidad y de inexistencia de situaciones relacionadas con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

A tal efecto, tal y como se indica en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, su aplicación debe efectuarse en consonancia con el principio de buena gestión financiera, incluida la prevención y la persecución efectivas del fraude y, singularmente, el fraude fiscal, la evasión fiscal, la corrupción y los conflictos de intereses. Así, en su artículo 22, dispone que al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Es preciso, por tanto, integrar en el sistema de información y gestión de los fondos provenientes del PRTR, los procesos de planificación que garanticen la coherencia de los proyectos de inversiones y reformas con los ejes temáticos en los que se estructura el citado Plan, así como el seguimiento de sus distintos hitos y objetivos. Y de forma paralela, se debe llevar a cabo:

- El análisis sobre la posible existencia de conflicto de intereses para garantizar el ejercicio imparcial en las decisiones de los órganos de gobierno, en el desarrollo de las funciones de dirección y en el desempeño de los cometidos profesionales;
- La identificación de las personas beneficiarias de las ayudas en las convocatorias y adjudicatarias en las contrataciones, como base para la investigación de situaciones de corrupción;
- El establecimiento de medidas para el control del fraude, mediante la utilización de un sistema integral, con información sobre la gestión y resultados de los proyectos y acciones, el seguimiento contable de los gastos y la información sobre las convocatorias y contrataciones realizadas.

#### 2 OBJETO DEL PLAN

El PRTR, como se ha puesto de manifiesto, se configura como el instrumento promovido a nivel de la Unión Europea que tiene como orientación mitigar los impactos de la







pandemia, transformar la sociedad, modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, así como la mejora de las estructuras destinadas a la investigación y la formación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La ejecución del Mecanismo se ajustará a lo previsto en el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092, del Parlamento Europeo y del Consejo, el cual exige la adopción de determinadas medidas, entre las que se encuentran las vinculadas a la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control.

A tal efecto, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del PRTR establece que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, toda entidad que participe en su ejecución deberá disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables; en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Esta Orden establece tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes: la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de la "Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses" (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar la existencia de tal conflicto.

El "Plan de medidas antifraude" tiene en cuenta los criterios previstos en la citada Orden y, además, pone de manifiesto en su ejecución la estrategia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en los siguientes términos:

- a) El compromiso institucional y la responsabilidad de sus órganos de gobierno y administración en garantizar el cumplimiento de las medidas previstas.
- b) La aplicación de un proceso de planificación de carácter gradual y flexible, partiendo del diagnóstico del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución) y la concreción de acciones adecuadas para cada situación.







- c) La voluntad de aplicar, de forma permanente, los principios y las prácticas propias de "buena administración", conjuntamente con la adopción de decisiones que permitan la gestión eficaz de los proyectos, la eficiencia en la gestión de los recursos con transparencia, ejemplaridad y honradez, así como el cumplimiento de los principios de buen gobierno como soporte para la confianza, la objetividad y el ejercicio responsable en la dirección de la actividad pública.
- d) La consolidación de un marco de gestión basado en un entorno de integridad institucional, mediante la aplicación de principios éticos y el fomento de valores y comportamientos de esta naturaleza, en el desempeño de las funciones y responsabilidades públicas.
- e) La incorporación de prácticas y la utilización de herramientas que permitan actuar de manera preventiva, con la consiguiente disminución de riesgos en la tramitación de los distintos expedientes.
- f) La voluntad de promover un sistema que sirva de referencia para fortalecer la cultura de la planificación, la orientación al desempeño eficaz y al logro de resultados medibles.

#### 3 PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

#### 3.1 ÁMBITO SUBJETIVO

El Plan de medidas antifraude será de aplicación al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y a las entidades que integran el sector público insular (organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones públicas, consorcios, así como las sociedades con participación mayoritaria de la institución insular), en virtud de los acuerdos o decisiones que deben adoptar sus órganos competentes para la ejecución de determinadas acciones vinculadas con los fondos Next Generation EU.

#### 3.2 Амвіто овјетіуо

El Plan de medidas antifraude contiene el conjunto de actuaciones que permitan garantizar una adecuada, eficiente y racional gestión y control de los fondos provenientes del PRTR; en concreto, en lo referente a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.







Además, y sin perjuicio de su configuración como requisito de obligado cumplimiento para garantizar y declarar que los fondos se han utilizado de conformidad con la normativa aplicable (referencias básicas en el Anexo VIII), los criterios previstos en este plan se podrán aplicar en la tramitación de expedientes similares, aunque no se encuentren relacionados con el PRTR, en los términos que se determinen al efecto y a través de los mecanismos que correspondan.

#### 3.3 ALCANCE

La disposición del Plan de medidas antifraude, en los términos previstos en la Orden 1030/2020, de 29 de septiembre, requiere la realización de un conjunto de actuaciones específicas orientadas a facilitar la prevención, la detección, la corrección y la persecución de prácticas o riesgos de corrupción o fraude o de circunstancias generadoras de conflictos de interés, cuyos conceptos básicos figuran en el Anexo I del presente documento.

La definición de estas medidas se configura, por tanto, a partir del esquema previsto para la realización de la autoevaluación sobre conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción.

El desarrollo del Plan se realizará de forma gradual, de modo que las debilidades existentes se transformen en la disposición de un marco de integridad institucional, con la finalidad de garantizar una gestión de los procedimientos vinculados con los fondos provenientes del PRTR con responsabilidad, solvencia, eficiencia, objetividad y vocación de salvaguarda de los intereses públicos.

En cuanto a su configuración, el Plan de medidas antifraude se configura desde una visión operativa y en base al logro de objetivos concretos y medibles. Además, se formula desde un planteamiento flexible y transversal, por lo que su contenido se podrá modificar en función de su ejecución o de la necesidad de incorporar otras actuaciones que se consideren necesarias impulsar o alcanzar.

#### 4 MODELO DE GOBERNANZA

Tal y como se expone en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, la envergadura de los retos que supone la puesta en marcha de las inversiones, transformaciones y reformas estructurales para alcanzar los objetivos y fines del PRTR,



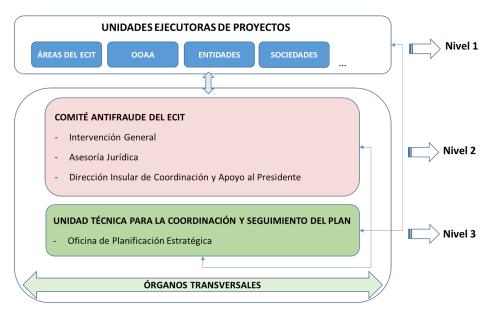




exige la articulación de un modelo de gobernanza para la selección, seguimiento, evaluación y coordinación de los distintos proyectos y programas de inversión, la agilidad para su puesta en marcha, la simplificación de los procedimientos, así como la aplicación de los controles que exige el marco normativo aplicable y una mayor eficiencia en el gasto público.

Además, como se indica en la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado "Next Generation EU", en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, es preciso reforzar la obligación de planificar de forma estratégica, procurando una adecuada organización y profesionalización de los recursos humanos encargados de gestionar los mismos.

Desde esta perspectiva y en relación con las medidas del presente Plan, su estructura de gobernanza es la siguiente:



**Nivel 1**: **Control interno del órgano o área ejecutora**: Se corresponde con el control primario y básico de la actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.







Su misión es asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos y procedimentales relacionados con la definición, aprobación, ejecución y evaluación de los proyectos, así como la tramitación de los respectivos expedientes. En particular, se debe garantizar el cumplimiento de los hitos y objetivos de los distintos subproyectos, la comprobación de inexistencia de doble financiación y la formalización de los documentos que permitan el control del fraude.

**Nivel 2**: **Comité Antifraude**: órgano responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, teniendo como referencia inicial las medidas contempladas en el presente Plan.

El Comité Antifraude estará compuesto por:

- La persona titular de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente o quien ésta designe, que ejercerá las funciones de Presidente.
- La persona titular de la Intervención General o empleado/a público/a adscrito/a a la misma que aquélla designe.
- La persona titular de la Asesoría Jurídica o empleado/a público/a adscrito/a a la misma que aquélla designe.

La Secretaría del Comité será desempeñada por un/una funcionario/a de la Oficina de Planificación Estratégica adscrita a la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, al que le corresponde:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia.
- Recibir los actos de comunicación, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar los temas a tratar, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las propuestas, decisiones o acuerdos adoptados.
- Cuantas otras tareas sean inherentes a su condición de titular de la Secretaría.







Las funciones del Comité Antifraude serán las siguientes:

- Acordar la realización de la autoevaluación inicial y periódica de riesgo de fraude.
- Validar los modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción, conjuntamente con la formulación de propuestas sobre medidas correctoras y mejoras en la tramitación de los correspondientes procedimientos.
- Definir, en su caso, los sistemas de muestreo para la comprobación de los riesgos de conflicto de intereses, fraude y corrupción en la tramitación de los expedientes.
- Analizar las actuaciones que pudieran ser constitutivas de fraude y, en su caso, proponer su remisión al órgano competente de acuerdo con su tipología.
- Formular propuestas de actuación como resultado de la evaluación sobre la existencia de fraude y la consideración del mismo como sistémico (recurrente y en procedimientos similares) o puntual (hecho aislado).
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los/las beneficiarios/as.
- Proponer la incoación de procedimientos de carácter disciplinario o sancionador en materia de fraude, corrupción o conflictos de interés, comunicar las irregularidades detectadas a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) o denunciar los hechos antes la fiscalía o tribunales competentes.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, incidencias detectadas y expedientes informativos llevados a cabo.
- Elaborar y presentar al Consejo de Gobierno Insular la memoria anual comprensiva de las actividades realizadas.
- Proponer al Consejo de Gobierno Insular la actualización o modificación del Plan de medidas antifraude.







- Realizar cualquier otra función que sea necesaria para garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente Plan.

En el desarrollo de las funciones del Comité, la Presidencia podrá solicitar el asesoramiento de la persona titular de cualquier órgano o responsables de las Áreas, Servicios o Unidades que, en relación con su ámbito de actuación o gestión, se considere necesario.

**Nivel 3: Unidad Técnica de Coordinación y Seguimiento del Plan**. Le corresponde desempeñar las funciones de apoyo al Comité Antifraude. En particular:

- Elaborar los modelos o guías para la realización de la evaluación de riesgos de fraude, que incluya como hitos la identificación de las principales áreas de riesgo, su análisis y evaluación, así como las propuestas de naturaleza preventiva o correctiva.
- Promover la puesta en marcha de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude y del conflicto de intereses previstas en el Plan.
- Efectuar propuestas de normalización de documentos a incorporar en la tramitación de los expedientes vinculados con la gestión de los fondos provenientes del PRTR.
- Elaborar el cuadro de indicadores de fraude o señales de alerta que sirvan como signo de alarma o indicios de posible fraude.
- Realizar el análisis de los expedientes identificados de riesgo, proponiendo, en su caso, las medidas específicas a adoptar.
- Diseñar el contenido básico del canal de comunicación a través del cual cualquier persona interesada podrá presentar denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas. A tal efecto, se seguirá el procedimiento previsto en este Plan en el apartado de medidas de detección.
- Recibir las denuncias sobre sospechas de fraude, corrupción y/o conflicto de intereses que pudieran ser remitidas por el personal de la administración insular o de sus entes dependientes, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones o cualquier persona natural o jurídica.







- Llevar a cabo el seguimiento activo de sospecha de fraude, solicitando la información que sea necesaria para su análisis.
- Realizar acciones de divulgación y comunicación, así como acciones formativas para la explicación de los objetivos, contenidos y alcance del Plan.
- Celebrar mesas técnicas o talleres prácticos para difundir y aplicar de manera efectiva las medidas previstas en el Plan.
- Cuantas otras le sean requeridas por la Presidencia del Comité.

Las funciones de esta unidad recaerán en la Oficina de Planificación Estratégica adscrita a la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Área de Gobierno del Presidente.

### 5 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE

#### 5.1 PREVENCIÓN:

Las medidas de prevención consisten en evitar las posibilidades de cometer fraude, mediante la implantación de sistemas de control interno junto con una evaluación del riesgo de manera proactiva, estructurada y específica. El diagnóstico de riesgo de fraude y/o corrupción debe ser la piedra angular del sistema preventivo, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Declaración institucional del Consejo de Gobierno Insular en el que se manifiesta el compromiso firme contra el fraude y de tolerancia cero ante el mismo. Esta declaración queda recogida en el Anexo II del presente documento.
- Test de autoevaluación relacionado con la exposición teórica al riesgo (Anexo III), que debe realizar de manera periódica (anual o bianual) la Oficina de Planificación Estratégica, dando cuenta del grado de cumplimiento de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude y el conflicto de intereses.







Definición de medidas preventivas adecuadas, proporcionadas y adaptadas a situaciones concretas para la prevención y corrección del conflicto de intereses.

- A tal efecto, se deberá elaborar por la Oficina de Planificación Estratégica una guía comprensiva de las situaciones proclives a su existencia, las actuaciones a realizar para su corrección o formas de evitarlo y la identificación de las personas que deben cumplimentar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses (Anexo IV), de cesión y tratamiento de datos (Anexo V) y de compromiso con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo VI).

  En este sentido, se aprueba Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente por la que se establece la Instrucción para el tratamiento de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) que se incorpora como Anexo IX.
- Promover la aplicación del Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife, que tiene como pilares el cumplimiento de los principios de transparencia, integridad, ejemplaridad, honestidad e imparcialidad, así como el uso responsable de los medios y recursos públicos.
- Incorporar en los planes de formación del Cabildo Insular de Tenerife, cursos, sesiones o acciones formativas sobre integridad y ética pública, análisis y gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, diseño de planes de prevención, así como sobre todas aquellas otras temáticas que se estimen necesarias para concienciar, capacitar y asegurar un comportamiento profesional responsable e imparcial.

#### 5.2 DETECCIÓN:

Las medidas de prevención no pueden garantizar una protección completa contra el fraude. Por ello, es necesario incorporar determinadas herramientas que permitan detectar comportamientos fraudulentos, como las siguientes:

 Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).







Establecimiento de un sistema de indicadores de fraude, señales de alerta o banderas rojas, siguiendo las referencias indicadas en el Anexo VII. Según dispone el artículo 6.5.c de la Orden de gestión del PRTR, dentro de la elaboración de un Plan de medidas antifraude debe preverse "...la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal".

En su cumplimiento, el Comité Antifraude del Cabildo Insular de Tenerife ha empleado la <u>Herramienta de autoevaluación del Riesgo de fraude</u> propuesta por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Las conclusiones obtenidas en los ámbitos de la contratación y los medios propios se recogen como Anexo X.

- De forma adicional, se incorpora como Anexo XI la Lista de comprobación propuesta por el Ministerio de Hacienda y Función Pública los gestores encargados de la ejecución de actuaciones con cargo al MRR. Esta comprobación deberá quedar documentada en el expediente por parte del órgano gestor.
- Se habilita en la web institucional un buzón para la comunicación de fraudes e irregularidades en el que puedan registrarse, con garantías jurídicas, sospechas de fraude por parte de la ciudadanía o empleados/as públicos/as. El buzón antifraude está disponible en el siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/plan-de-recuperacion-transformacion-y-resiliencia/buzon-antifraude-inicio

- El Comité Antifraude aprueba el procedimiento para la tramitación, comunicación, gestión e información, en su caso, a la persona denunciante de las actuaciones realizadas, debiendo respetar en todo momento la confidencialidad y la protección de datos personales. El procedimiento para el tratamiento de las denuncias presentadas se recoge como Anexo XII.
- Finalmente, se llevarán a cabo entrevistas con los/las titulares de los puestos de trabajo que tramiten expedientes cuya repercusión presupuestaria o relevancia







puedan ser catalogados de alto potencial de riesgo de fraude, al objeto de detectar los posibles riesgos o conflicto de intereses y, en su caso, consensuar conjuntamente el establecimiento de medidas correctoras.

#### 5.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN:

La detección de posible fraude o su sospecha fundada conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia a las autoridades competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Cuando un/una empleado/a público/a tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses, se lo comunicará al superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto. El superior jerárquico deberá analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

Este escrito de confirmación deberá remitirlo al Comité Antifraude que propondrá, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente. Asimismo, por el órgano competente se podrá adoptar cualquier otra medida adicional, de conformidad con el derecho aplicable.

Además, por el Comité Antifraude se podrá solicitar, en su caso, la iniciación por el órgano competente de un procedimiento de información previa y reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario, sin perjuicio de denunciar, en su caso, los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes.

### 6 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

El Plan de medidas antifraude será aprobado por el Consejo de Gobierno Insular. Asimismo, le corresponderá aprobar sus modificaciones.

Para la adecuada ejecución de las medidas previstas en el Plan, por la persona titular de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente se aprobarán las instrucciones operativas, procedimentales o técnicas que se consideren necesarias.

Con respecto a su difusión, en el portal del empleado del Cabildo Insular de Tenerife figurará un espacio diferenciado sobre "medidas antifraude", en el que se podrá







consultar la normativa sobre esta materia, los acuerdos e instrucciones aprobadas, las guías utilizadas para el desarrollo de los procesos de autoevaluación, seguimiento y control, las causas que provocan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como los contenidos formativos, concienciación sobre la ética pública, modelos de buenas prácticas, etc.

Además, existirá un buzón electrónico que servirá de línea permanente de comunicación para trasladar los comentarios y sugerencias que el personal considere adecuados plantear sobre esta temática.

El Plan de medidas antifraude se publicará, en un apartado específico, en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.







#### 7 ANEXOS

# 7.1 ANEXO I. CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

#### 1.- Fraude.

Cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

#### 2.- Corrupción.

#### 2.1. Corrupción activa:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada pública, para sí o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.







#### 2.2. Corrupción pasiva:

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

#### 3.- Conflicto de intereses.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

- 3.1. <u>Conflicto de intereses aparente</u>. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- 3.2. <u>Conflicto de intereses potencial</u>. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- 3.3. Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.







#### 4.- Irregularidad.

Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.

#### 5.- Sospecha de fraude.

Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional.

#### 6.- Control.

Sistemas establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.







# 7.2 ANEXO II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Consejo Europeo aprobó, el 21 de julio de 2020, la creación del programa Next Generation EU, como instrumento de estímulo económico de mayor importancia hasta la fecha financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros con el propósito de lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la Unión Europea.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. En España se ha materializado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021.

El 30 de septiembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial de Estado, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, estableciendo en su artículo 6 la necesidad de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife quiere poner de manifiesto y exteriorizar su posición ante actuaciones constitutivas de fraude, corrupción y conflicto de intereses, efectuando la siguiente:







#### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Cabildo Insular de Tenerife es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, a través de esta declaración institucional, mantiene su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y funciones públicas, de manera que su actividad sea percibida como opuesta al fraude y a la corrupción, en cualquiera de sus formas

De manera singular, los empleados públicos y las empleadas públicas de la institución insular y el personal de su sector publico institucional deben garantizar su cumplimiento en el desarrollo de sus cometidos profesionales, teniendo como deberes velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

El Cabildo Insular de Tenerife asume, en consecuencia, la responsabilidad de adoptar una serie de iniciativas y desarrollar un conjunto de actuaciones transversales que eviten todo comportamiento o actividad fraudulenta, facilitando su prevención, detección y corrección.

Iniciativas y actuaciones integradas en medidas eficaces y proporcionadas, como las vinculadas a la autoevaluación en materia de conflicto de intereses y prevención del fraude, la aprobación de un Plan de medidas antifraude, la impartición de formación específica relacionada con el fomento y el respeto a los valores y los principios vinculados con la ética pública, la prevención e integridad, la promoción de buenas prácticas en la gestión pública, el buen gobierno y la lucha contra la corrupción, así como el impulso de acciones favorables a la integridad institucional.

Asimismo, a través del Comité Antifraude se impulsarán todas aquellas acciones que permitan la detección de conductas que puedan resultar constitutivas de fraude, corrupción o favoritismo, realizando un seguimiento de las actividades realizadas por







las personas implicadas en la ejecución de los fondos y llevando a cabo los trámites que procedan, garantizando la confidencialidad y la protección de los datos personales.

En definitiva, el Cabildo Insular de Tenerife asume el compromiso institucional de tolerancia cero con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, mediante la definición y aplicación de un sistema para prevenir, detectar y corregir cualquier situación al respecto, adoptando las medidas que garanticen su cumplimiento, actuando con el rigor y la solvencia requerida e incorporando la transparencia, la información y la evaluación periódica como fundamentos para su realización.







# 7.3 ANEXO III. TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta		Grado de cumplimiento			
		3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?					
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?					
Prevención	1				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?					
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?					
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?					
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?					
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?					
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?					







Pregunta		Grado de cumplimiento			
		3	2	1	
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?					
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?					
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?					
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?					
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?					
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?					
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?					
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?					
Subtotal puntos.					
Puntos totales.					







Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Puntos máximos.	64		•	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.







# 7.4 ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/la abajo firmante, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
- 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:







- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)







# 7.5 ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Do	ña			, DNI			, como
titular	del	Órgano/Consejero/a	Delegado/a	/Gerente/	de	la	entidad
		con NIF	y don	nicilio fiscal e	n		,
benefici	aria de	e ayudas financiadas cor	n recursos prov	enientes del	PRTR	d que	participa
como c	ontrati	sta/subcontratista en el	desarrollo de	actuaciones	nece	sarias	para la
consecu	ıción c	de los objetivos definidos	s en el Compo	nente XX «			»,
declara	conoc	er la normativa que es de	aplicación, en	particular las	siguie	ntes a	partados
del artíc	ulo 22	, del Reglamento (UE) 2	2021/241 del Pa	arlamento Eu	ropeo	y del	Consejo,
de 12 d	e febre	ero de 2021, por el que	se establece	el Mecanismo	de F	Recupe	eración y
Resilien	cia:						

- 1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
  - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
  - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
  - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
  - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de







la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

 ,	XX de	de 2027	Χ.
Fdo			
			•

Cargo: .....

Cargo: .....







### 7.6 ANEXO VI. MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, con DNI,
como titular del Órgano/ Consejero/a Delegado/a /Gerente/ de la entidad
, con NIF, y domicilio fiscal en
,en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de
ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como
contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones
necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX
«», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa
con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas
jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar
el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las
autoridades que proceda los incumplimientos observados.
Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los
principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio
ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución
de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no
incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad
con el régimen de ayudas de Estado.
, XX de de 202X
Fdo







### 7.7 ANEXO VII. CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

Las banderas rojas son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude. No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejan del examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial.

En la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), <a href="https://ec.europa.eu/regional\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\_09\_0003\_00\_es.pdf">https://ec.europa.eu/regional\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\_09\_0003\_00\_es.pdf</a>) se relaciona un listado de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

### 1.- FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

### 1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

### Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

- Existe una relación social estrecha entre las persona empleada contratante y una prestadora de servicios o proveedora;
- El patrimonio del empleado o empleada contratante aumenta inexplicada o repentinamente;







- El empleado o empleada contratante tiene un negocio externo encubierto;
- La persona contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- La persona empleada contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- La persona empleada contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### 1.2. Conflicto de intereses

### Descripción:

Cuando un empleado o empleada de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

- Una persona contratista determinada se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado o empleada contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado o empleada contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.







- El empleado o empleada contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado o empleada encargado/a de la contratación y un/una proveedo/ar de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado o empleado encargado/a de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado o empleada del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

### 1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de una persona licitadora Descripción:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de la persona licitada determinada, o que sólo puede cumplir un/una licitador/a.

### Indicadores de fraude:

 Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;







- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios de la persona contratista ganadora;
- · Quejas de otras personas licitadoras;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a una misma persona proveedora;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos/as licitadores/as;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

### 1.4. Licitaciones colusorias

### Descripción:

Algunos/as contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

### Indicadores de fraude:

 La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;







- Todos los/las licitadores/as ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevas personas licitadoras participan en el procedimiento;
- Los/las adjudicatarios/as se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- La persona adjudicataria subcontrata a los /las licitadores/las perdedores/as;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

### 1.5. Filtración de datos

### Descripción:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

- El control de los procedimientos de licitación es escaso. Por ejemplo, los plazos no se aplican;
- · Algunas ofertas se han abierto pronto;
- · Se aceptan ofertas tardías;







- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;

### 1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

### Descripción:

El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un/a contratista determinado/a (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

### Indicadores de fraude:

- Quejas de las personas licitadoras
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- · Ofertas excluidas por errores;
- Licitador/a capacitado/a descartado/a por razones dudosas;

### 1.7. Fraccionamiento del gasto

### Descripción:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

### Indicadores de fraude:

 Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico/a adjudicatario/a por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;







- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### 1.8. Mezcla de contratos

### Descripción:

Un/a contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

### Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El/la mismo/a contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

### 1.9. Afectación indebida de costes

### Descripción:

Un/a contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado o empleada se puede cargar a cualquier contrato.

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;







- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- · Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

### 1.10. Fijación inadecuada de los precios

### Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

### Indicadores de fraude:

- El/la contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El/la contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

### 1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

### Descripción:

Los/las contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.







### Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos de la persona contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

### 1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

### Descripción:

Un/a contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del/de la contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;







- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

### 1.13. Prestadores de servicios fantasmas

### Descripción:

Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

- La persona proveedora de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de las personas proveedoras de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el/la prestado/a de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.







### 1.14. Sustitución de productos

### Descripción:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento de la persona compradora.

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del/de la fabricante;







 Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

### 2.- FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

### 2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

### Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

### Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre una persona miembro del Comité de Evaluación y un/a beneficiario/a de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado o empleada concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente.
- La persona beneficiaria tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El/la empleado/a concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El/la empleado/a concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### 2.2. Conflicto de intereses

### Descripción:

Cuando un/a empleado/a de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.







### Indicadores de fraude:

- La persona destinataria de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.
- El/la empleado/a concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El/la empleado/a concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El/la empleado/a concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de la persona encargada de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un/a alt/a funcionario/a insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

### 2.3. Especificaciones pactadas

### Descripción:

Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de una persona solicitante de ayuda determinada o que sólo puede cumplir un/a solicitante.







### Indicadores de fraude:

- Sólo un/a solicitante o pocos/as solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros/as solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un/a beneficiario/a
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos/as solicitantes.

### 2.4. Filtración de datos

### Descripción:

El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a una solicitante.

### Indicadores de fraude:

 El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.







- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el/la beneficiario/a se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un/a empleado/a que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

### 2.4. Manipulación de las ofertas presentadas

### Descripción:

El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un/a solicitante determinado.

- Otros/as solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.







- Un/a solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Las personas miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados/as por una única persona.

### 2.5. Incumplimiento del principio de adicionalidad

### Descripción:

La persona beneficiaria recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

### Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte de la persona beneficiaria que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

### 2.6. Afectación indebida de costes

### Descripción:

Un/a beneficiario/a comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.







### Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- · Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

### 2.7. Fijación inadecuada de los precios

### Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando la persona beneficiaria no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

- La persona beneficiaria se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- La persona beneficiaria presenta documentación inadecuada o incompleta;







- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

### 2.8. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

### Descripción:

Las personas beneficiarias que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos de la persona beneficiaria se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no







ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

### 2.9. Facturas falsas, infladas o duplicadas

### Descripción:

Una persona beneficiaria presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

- Los/las solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros de la persona beneficiaria no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.







- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- · Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

### 2.10. Limitación de la concurrencia

### Descripción:

El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los/las beneficiarios/as o destinatarios/as de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los/las beneficiarios/as no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un/a determinado/a beneficiario/a.







- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

### 3.- DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

### 3.1. Formato de los documentos

### Descripción:

Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.







- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador.
- Una serie de firmas manuscritas de estilo similares o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

### 3.2. Contenido de los documentos

### Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.







- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

### 3.3. Circunstancias de los documentos

### Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.







- La dirección de la persona contratista es la misma que la dirección de la persona empleada.
- La dirección de la persona proveedora o beneficiaria se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un/a beneficiario/a o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- La persona beneficiaria no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de internet extranjero.







### 3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

### Descripción:

El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por una persona que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.







### 7.8 ANEXO VIII. NORMATIVA Y REFERENCIAS DE INTERÉS

### 7.8.1 Normativa europea

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (art. 22)

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

Comunicación de la Comisión sobre Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.







Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. (www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf)

Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES.

### 7.8.2 Normativa estatal

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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. (arts. 1 y 64)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 23)

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. (Título II)

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. (arts. 52 a 54)







Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### 7.8.3 Normativa autonómica

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### 7.8.4 Otros documentos de interés o referencia

Guía para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).

https://ec.europa.eu/regional\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf.

OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf.







OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf.

Instrucciones para la aplicación de controles atenuantes recomendados en la herramienta de autoevaluación del riesgo.

https://ec.europa.eu/regional policy/sources/docgener/informat/2014/guidance fraud risk assessment a nnex2\_es.pdf

Instrucción de 11 de marzo de 2021, de la junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Https://www.hacienda.gob.es/documentacion/publico/d.q %20patrimonio/junta%20consultiva/informes/informes/2021/instruccionjccpeurgenciaprtr.pdf

Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

 $\frac{https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.\%20PATRIMONIO/Junta\%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf$ 







### 7.9 ANEXO IX. INSTRUCCIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

**Primero:** La presente Instrucción, que se deriva de lo dispuesto en el Plan de medidas antifraude aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, se deberá cumplir por quienes participen en los distintos procedimientos de contratación, de conformidad con la normativa aplicable para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Segundo: La cumplimentación de la DACI se deberá llevar a cabo del modo siguiente:

- 1.- En las fases de preparación y licitación:
  - a) Quienes elaboren el informe de necesidad o memoria justificativa del contrato, firmen los pliegos de prescripciones técnicas o de cláusulas administrativas particulares o emitan los informes preceptivos correspondientes, en el momento de la firma y aportación del documento al expediente.
  - b) En el caso de órganos colegiados, como la mesa de contratación, unidad técnica (cuando no exista mesa de contratación) o comité de expertos, la declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el Acta correspondiente
  - c) El titular del órgano de contratación en el momento en que proceda a la firma de la adjudicación del contrato.

Cuando se trate de un órgano colegiado se indicará, como cuestión previa a la adopción del acuerdo de adjudicación, que ninguna de las personas que asisten a la sesión, en su condición de miembros de la misma, incurren en situación susceptible de conflicto de intereses. En caso contrario, deberá abstenerse de participar en ese asunto.

A tal efecto se incluirá con carácter previo a la parte dispositiva del Acuerdo el siguiente párrafo:

"Con carácter previo a la adopción de este Acuerdo por los miembros de derecho presentes en la sesión se manifiesta que no se encuentran incursos en ninguna







situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurren en sus personas ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que pueda afectar al procedimiento de contratación"

Se incorporará al expediente no solo el acuerdo de adjudicación sino el Acta de la sesión correspondiente al mismo, donde conste la identidad de los miembros que han adoptado dicho acuerdo, y que han realizado a requerimiento de la Secretaría del órgano colegiado pronunciamiento expreso sobre la no concurrencia en situación de conflicto de intereses o en su caso, la abstención por la concurrencia de alguna de las causas legalmente previstas.

- d) Quien suscriba el informe de valoración de las ofertas o que éstas pudieran ser anormalmente bajas, adjuntando la DACI a dichos informes.
- e) La persona licitadora propuesta como adjudicataria del contrato deberá aportar la DACI en el momento de requerimiento de documentación, incluyendo la DACI correspondiente a los subcontratistas, en su caso.

### 2.- En las fases de ejecución y resolución:

La persona responsable del contrato, la técnica gestora del mismo, en su caso, y de la dirección de la obra, en el momento de su designación, así como los subcontratistas, en su caso.



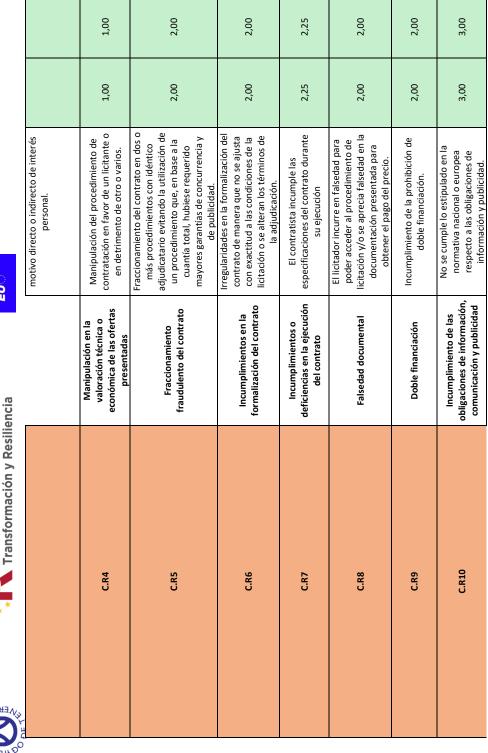


### 7.10 ANEXO X. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE

# 1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	EL RIESGO		RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	O DE LA UACIÓN
	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	2,29	2,29
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	1,57	1,57
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro	2,00	2,00









Nex7 Gen EU	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	Incluir la descripción de riesgos adicionales
	Pérdida de pista de auditoría	Incluir la denominación de riesgos adicionales
Plan de Recuperación,	C.R11	C.RX

3,00

3,00

2,10

2,10

# 2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - MEDIOS PROPIOS

RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	2,80	2,80
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa	2,00	2,00



2,65

2,65



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	2,33	2,33
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto	2,80	2,80
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública	2,40	2,40
MP.R6	Incumpliento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	3,50	3,50
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	2,67	2,67
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	2,67	2,67
MP.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales	Incluir la descripción de riesgos adicionales		







# 7.11 ANEXO XI. BANDERAS ROJAS. LISTADOS DE COMPROBACIÓN

## A. CONTRATOS

С	CONTRATOS BANDERAS ROJAS		NO	N/A
C.R1	Limitación de la concurrencia			
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.			
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.			
1.4	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.			
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.			
1.6	Reclamaciones de otros licitadores.			
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.			
1.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas			
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".			
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.			
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.			
2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.			
2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia			
2.6	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.			
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.			
2.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			







С	CONTRATOS BANDERAS ROJAS	SI	NO	N/A
C.R3	Conflicto de intereses			
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.			
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.			
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.			
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.			
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.			
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.			
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.			
3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.			
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.			
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			
3.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas			
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.			
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.			
4.3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.			
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.			
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.			
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.			
4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción.			
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.			













C.R8	Falsedad documental			
С	CONTRATOS BANDERAS ROJAS	SI	NO	N/A
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.			
8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.			
8.3	Prestadores de servicios fantasmas.			
8.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
C.R9	Doble financiación			
9.1	Se produce doble financiación.			
9.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			
10.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
10.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
C.R11	Pérdida de pista de auditoría			
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.			
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			
11.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
C.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales			
X.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			







## **B. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS**

MP	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	SI	NO	N/A
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios			
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.			
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.			
1.3	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.			
1.4	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.			
1.5	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.			
1.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo			
2.1	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.			
2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.			
2.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio			
3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios			
3.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.			
3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.			
3.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes			
4.1	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.			
4.2	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.			
4.3	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.			







MP	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	SI	NO	N/A
4.4	No se han compensado las actividades subcontratadas.			
4.5	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).			
4.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.			
5.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.			
5.2	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.			
5.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.			
5.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.			
5.5	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.			
5.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo			
6.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega.			
6.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.			
6.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.			
6.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.			
6.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
7.1	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.			
7.2	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			
7.3	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
7.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			







MP	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	SI	NO	N/A
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría			
8.1	Falta de pista de auditoría.			
8.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
8.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			
8.X	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			
MP.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales			
x.x	Incluir la descripción de banderas rojas adicionales			







# 7.12 ANEXO XII. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS

- La Unidad Técnica de Apoyo analizará la denuncia presentada y recabará toda la documentación relativa al expediente, pudiendo contactar con cualquiera de las áreas o entidades implicadas.
- 2. La Unidad Técnica elevará informe de conclusiones al Comité Antifraude con el detalle de la denuncia y las averiguaciones realizadas, proponiendo, si procede, la retirada de los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- El Comité Antifraude analizará los resultados presentados, determinará el tipo de infracción en su caso y acordará el procedimiento que corresponda.
- 4. Si los resultados de los controles confirman la información inicial y la **infracción** es de tipo administrativa:
  - Se remitirá la información al órgano competente en materia de recursos humanos.
  - 2. Se remitirá la información al área gestora responsable del expediente para que tome las decisiones oportunas.
- En el caso de infracción penal, el Presidente del Comité Antifraude remitirá toda la información al servicio con competencias en la defensa jurídica del Cabildo Insular ante los tribunales.
- El primer trimestre de cada año se presentará informe al Consejo de Gobierno Insular donde se recojan las denuncias presentadas en el ejercicio anterior, así su tratamiento.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE, Aarón Afonso González, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

## Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

## Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

### **ANUNCIO**

4155 218043

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 3 de noviembre de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DESIGNADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica,** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 29 de abril de 2019, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### **ANTECEDENTES**

- **I.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de noviembre de 2021, publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 151 de 17 de diciembre de 2021 se designó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública. Posteriormente, la integración de dicho Tribunal ha sido objeto modificación, por Resolución de esta Dirección Insular de fecha 24 de agosto de 2022.
- **II.-** Que Doña Mercedes Salazar de Frías de Benito, Doña Mª Jesús Torralbo Canalejo y Doña Olga Guardia Perdomo manifiestan motivos laborales y personales que imposibilitan desempeñar las funciones inherentes al referido Tribunal Calificador.

## **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA**.- La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de

Asistencia en materia de Registro. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del 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.

**SEGUNDA.-** Que, a la vista de los antecedentes expuestos procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de Don Miguel García Oramas, Interventor Delegado del Consejo Insular de Aguas y el Organismo Autónomo de Museos y Centros de esta Corporación, como Presidente titular en sustitución de Doña Mercedes Salazar de Frías de Benito.
- Designación de Don Noel González Gutiérrez, Jefe del Servicio Técnico de Empleo de esta Corporación, como Presidente suplente, en sustitución de Doña Mª Jesús Torralbo Canalejo.
- Designación de Dña. Erika Méndez Suárez, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto de esta Corporación, como Vocal suplente, en sustitución de Doña Olga Guardia Perdomo.
- Designación de Doña Marta Garrido Insua, Secretaria-Interventora Asistencia Integral a Municipios de esta Corporación como Vocal titular, en sustitución de Don Miguel García Oramas pasa a tener la condición de presidente titular del órgano de selección según se expone en la presente Resolución.

**TERCERA.**- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Modificar la composición del Tribunal Calificador designado en el proceso selectivo para la cobertura de **cuatro plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica,** por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de noviembre, y, posteriormente modificado por Resolución de esta Dirección Insular de fechas 24 de agosto, ambos de 2022, en el siguiente sentido:

#### **DONDE DICE:**

"PRESIDENTE/A: Titular: DOÑA MERCEDES SALAZAR DE FRÍAS DE BENITO, Jefa de

Servicio Administrativo de Contabilidad de esta Corporación.

Suplente: DOÑA Mª JESÚS TORRALBO CANALEJO, Jefa de Servicio

Administrativo de Sector Público Insular de esta Corporación

VOCALES: Titular: DON MIGUEL BECERRA DOMÍNGUEZ, Jefe de Servicio Económico Financiero del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

~

**Suplente**: **DOÑA OLGA GUARDIA PERDOMO**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Acción Exterior de esta Corporación

...//...

**Titular**: **DON MIGUEL GARCÍA ORAMAS**, Interventor Delegado del Consejo Insular de Aguas y el Organismo Autónomo de Museos y Centros de esta Corporación.

**Suplente**: **DON JOSÉ MANUEL GOVEA LORENZO**, Jefe de Servicio. Área de Administración del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

...//..."

#### **DEBE DECIR:**

PRESIDENTE/A: Titular: DON MIGUEL GARCÍA ORAMAS, Interventor Delegado del Consejo Insular de Aguas y el Organismo Autónomo de Museos y Centros de esta Corporación.

**Suplente**: **DON NOEL GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**, Jefe del Servicio Técnico de Empleo de esta Corporación.

**VOCALES**: **Titular: DON MIGUEL BECERRA DOMÍNGUEZ**, Jefe de Servicio Económico Financiero del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y

Sociosanitaria.

**Suplente**: **DÑA. ERIKA MÉNDEZ SUÁREZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto de esta Corporación.

...//...

**Titular**: **DOÑA MARTA GARRIDO INSUA**, Secretaria-Interventora Asistencia Integral a Municipios de esta Corporación.

**Suplente**: **DON JOSÉ MANUEL GOVEA LORENZO**, Jefe de Servicio. Área de Administración del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

...//..."

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Titular: DON MIGUEL GARCÍA ORAMAS, Interventor Delegado del Consejo Insular de Aguas y el Organismo Autónomo de Museos y Centros de esta Corporación.

**Suplente**: **DON NOEL GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**, Jefe del Servicio Técnico de Empleo de esta Corporación

**VOCALES**:

**Titular: DON MIGUEL BECERRA DOMÍNGUEZ**, Jefe de Servicio Económico Financiero del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

**Suplente**: **DÑA. ERIKA MÉNDEZ SUÁREZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto de esta Corporación.

**Titular: DOÑA Mª DEL CARMEN QUINTANA HERRERA**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de control financiero y Estabilidad Presupuestaria de esta Corporación

**Suplente**: **DOÑA Mª JOSÉ MEDINA GONZÁLVEZ**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público de esta Corporación.

**Titular: DON JOSE LUIS VELASCO CEBRIAN**, Jefe del Departamento de Gestión Económica del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

Suplente: DOÑA Mª CANDELARIA GALVÁN RODRÍGUEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora y control del Gasto de esta Corporación

**Titular**: **DOÑA MARTA GARRIDO INSUA**, Secretaria-Interventora Asistencia Integral a Municipios de esta Corporación.

**Suplente**: **DON JOSÉ MANUEL GOVEA LORENZO**, Jefe de Servicio. Área de Administración del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

**SECRETARIO/A**: **Titular**: **DOÑA FLAVIA SÁNCHEZ RAMOS**, Técnica de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal de esta Corporación.

**Suplente**: **Mª MARGARITA PÉREZ ZARATE**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

**SEGUNDO.-** Notifíquese a los interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del 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.

**TERCERO.-** Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, 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."

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

## Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

## Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

### **ANUNCIO**

4156 218142

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 3 de noviembre de 2022, la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y LAS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE SIETE (7) PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN Y CUARENTA Y SIETE (47) PLAZAS DE OPERARIO/A AMBIENTAL, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019, 2020 Y 2021, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACION.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de las convocatorias públicas para la cobertura, por personal laboral fijo, de 7 (siete) plazas de Peón de Conservación en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, y cuarenta y siete (47) plazas de Operario/a Ambiental en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, y teniendo en cuenta los siguientes **HECHOS:** 

I.- Que, la Oferta de empleo público de 2019 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 10 de diciembre de 2019; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 23 de diciembre de 2019. Siendo posteriormente modificada por Acuerdo de 21 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155 de 27 de diciembre de 2021, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de acceso libre:

- 7 plazas de Peón de Conservación.
- 21 plazas de Operario/a Ambiental.

La Oferta de empleo público de 2020 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22 de diciembre de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 de 30 de diciembre de 2020. Siendo posteriormente modificada por Acuerdo de 21 de diciembre de 2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155 de 27 de diciembre de 2021, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas

vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de acceso libre:

• 17 plazas de Operario/a Ambiental.

La Oferta de empleo público de 2021 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155 de 27 de diciembre de 2021. Siendo posteriormente modificada por Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular de fechas 24 de mayo de 2021 y 19 de julio de 2022; publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 27 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia nº 90 de 27 de julio de 2022, respectivamente, y donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de acceso libre:

9 plazas de Operario/a Ambiental.

II.- Que, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 2 de agosto de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98, de 15 de agosto de 2022, se modifica la Regla sexta de las Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de acceso libre en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 10 de marzo de 2015, modificadas por Resoluciones de la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fechas 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016. Estas Reglas Genéricas establecen las normas básicas y el procedimiento a seguir en estos procedimientos ordinarios de selección de personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular.

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**:

**Primera.-** Que, la Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: "la selección del personal, ya sea funcionario, ya laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad."

Asimismo, el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- 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.

Las presentes convocatorias tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Segunda.**- Que el TREBEP, establece en su artículo 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de 3 años, plazo que finaliza para las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2019, a 24 de diciembre de 2022.

**Tercera.**- Las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos han sido elaboradas en base a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal laboral, conforme dispone el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: "El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos."; en relación con el artículo 61.2 y 7 del TREBEP, que prevé que: "2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de

pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas." ...//...

"7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concursooposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de
valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar la formas de
colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las
organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos."; en relación con
el art. 11.3 del mismo texto normativo: "3. Los procedimientos de selección del
personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad,
mérito y capacidad..."

Asimismo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone que: "Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras." En este sentido se realizan convocatorias conjuntas en una misma resolución así como la informatización del proceso de presentación de solicitudes de participación donde se prevé que sean únicamente por medios electrónicos.

**Cuarta.**- Que el sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición, y ello porque se considera que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar y de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de la convocatoria: experiencia profesional, la formación y, por último, el haber aprobado una convocatoria pública de acceso libre sin haber obtenido plaza, siempre y cuando se trate de la misma plaza objeto de convocatoria y a la que desea optar el aspirante. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y por tanto aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Como conclusión puede afirmarse que el objetivo fundamental que persigue la Corporación con la elección de este sistema de acceso es tecnificar el proceso de selección aumentando las garantías de una correcta elección de candidatos aptos, disminuyendo, en consecuencia, el margen de error que pudiera producirse al no tener en cuenta todas aquellas fuentes de información relevantes y procurando el desempeño de los puestos de trabajo por personal en el que se conjuguen los adecuados conocimientos técnicos con una acreditada experiencia laboral, ya que dicha circunstancia tendrá una incidencia muy positiva en el eficaz funcionamiento de la organización, en la prestación del servicio.

**Quinta.-** Que las plazas de personal laboral, objeto de convocatoria pública para la cobertura definitiva se trata de plazas cuyas funciones corresponden a las delimitadas para el personal laboral de oficio a tenor de lo dispuesto en el apartado c) del artículo 15.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública:

"c) Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos.

Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral: ...//...

- los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores:
- los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y...//..."

**Sexta.-** Que la convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo con esta última publicación con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación para cada plaza convocada conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciaran en la sede electrónica de la Corporación.

**Séptima.**- Que, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o intima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento; se procede a acumular la convocatoria de las plazas de operario ambiental ofertadas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021 de la Corporación Insular, a través de un único procedimiento selectivo cuya convocatoria y bases se aprueban en la presente resolución.

Contra este acuerdo de acumulación no procede recurso alguno.

Octava.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se regirán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

**Novena.-** Que, según informe emitido por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de fecha 28 de junio de 2022, existe crédito adecuado y suficiente para cubrir las plazas convocadas.

**Décima.-** Que, consta informe de fecha 31 de octubre de 2022, del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto, en el que en relación con estas convocatorias públicas, informa favorablemente en la fiscalización previa plena.

**Undécima.**- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de SIETE (7) PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019 y CUARENTA Y

SIETE (47) PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, cuya convocatoria y proceso selectivo se acumula, estando todas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SIETE (7) PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN Y CUARENTA Y SIETE (47) PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: <u>OBJETO.</u>- Las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete (7) plazas de Peón de Conservación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019, y de cuarenta y siete (47) plazas de Operario/a Ambiental correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, vacantes en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente mediante anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación y en sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico, donde también se publicarán las resoluciones y los actos enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede electrónica tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

**SEGUNDA:** <u>DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-</u> La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

**TERCERA:** <u>REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.</u>- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la finalización del plazo de presentación de la misma, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

#### 1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- **1.2.- Edad**.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **1.3.- Titulación.-** En ambas convocatorias, debe estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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

**1.4.-Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas según se indica a continuación:

<u>Para las plazas de peón de conservación</u>: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes que se describen en el Anexo II.

<u>Para las plazas de operario ambiental:</u> No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de prevención y extinción de incendios forestales y restantes funciones propias de su categoría que se describen en el Anexo II de las presentes Bases. Se entenderá que no padece enfermedad ni defecto físico que impida dicho desempeño cuando esté en condiciones de superar el baremo médico que figura en el Anexo IV de las presentes Bases.

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

- **1.6.- Otros requisitos**.- Estar en posesión de los requisitos específicos recogidos para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases, como otros requisitos.
- **2.-** REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que desea optar descritas en el Anexo II de estas Bases.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formación del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

CUARTA: <u>SOLICITUDES.</u> Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <a href="https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico">https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico</a>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que solicita participar, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación laboral. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

- **1º.- Los derechos de examen** se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:
- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleopublico, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.
- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

- 1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es/, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
- 2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.
- 3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
- 4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es ) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen o tengan derecho a la bonificación, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención o bonificación.

- **2º.-** N<u>acionalidad</u>: La acreditación de este requisito se realizará, a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas correspondientes cuando se haya autorizado intermediar y sea posible de acuerdo a su nacionalidad.
  - I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
  - II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte, o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- V. El la tarjeta de residencia en España y permiso de trabajo en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- **3º.-** <u>Titulación:</u> La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se ha expuesto en la presente Base.

Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

- **4º.** Otros requisitos: que, en su caso, se describen para la plaza a la que desea optar en el Anexo II de las presentes Bases.
- **5º.-** <u>Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial,</u> deberán Anexar a la solicitud de participación, además, la siguiente documentación:
  - La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
    - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a los que se desea optar. Para el supuesto de la plaza de Operario/a ambiental, además, se deberá indicar que está en condiciones de cumplir la tarea principal de prevención y extinción de incendios forestales, así como las restantes funciones propias de la categoría a la que aspira y que supera el cuadro de exclusiones médicas, tal y como se indica en al Anexo IV de las presentes Bases.
    - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias
- 6º.- Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V, incluidas en el 2º ejercicio de la fase de oposición, únicamente en el caso de la convocatoria pública para el acceso a las plazas de operario ambiental.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante <u>AUTORIZA</u> al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación.
- Consulta datos de familia numerosa.

Si <u>NO desea autorizar</u> la consulta telemática <u>de todos o algunos</u> de los datos anteriormente relacionados, <u>marque</u> expresamente en la solicitud de participación los datos <u>en los que NO desee intermediar</u>. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

 Consulta de datos de discapacidad.- Si <u>desea autorizar</u> la consulta telemática de este dato <u>marque</u> expresamente en la solicitud de participación <u>su</u> <u>autorización</u>.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si realizada la consulta telemática, por parte de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

Los requisitos exigidos y méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior, se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases, deberá indicar junto con 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.

<u>Plazo de presentación</u>.- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

<u>Derechos de examen</u>.- Los derechos de examen para cada una de las convocatorias es de **DIEZ EUROS (10 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

<u>Exenciones</u>.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

- 1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 5 de esta Base.
- 2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:
  - Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
  - Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y
    formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de
    empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en
    acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
  - Declaración jurada o promesa escrita firmada del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- 3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:
  - a) Los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante.

**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, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

## **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., o N.I.E codificados, e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia

de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**SEXTA:** <u>SISTEMA SELECTIVO</u>.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1.- <u>FASE DE OPOSICIÓN</u>: Tendrá una puntuación máxima de 7 puntos. Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

El temario figura en el ANEXO III respectivamente, de la presente Resolución.

En la realización de los ejercicios que integra la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

1º) <u>Primer ejercicio, de naturaleza teórica, para las plazas de Peón de Conservación y Operario/a Ambiental</u>.- Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre la Parte Primera y Segunda del temario, de treinta y cinco (35) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de cuarenta y dos (42) minutos. Las treinta (30) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables y, las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarlo apto. Su peso será del 42,86% del total asignado a la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección, donde cada cinco preguntas erróneas restará una correcta:

Nº de aciertos – (Nº de errores/5 )

Nº total de preguntas ordinarias y evaluables

#### 2º) Segundo ejercicio:

- Para la plaza Operario/a Ambiental.- Prueba física.- Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de los/as aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este ejercicio será APTO o NO APTO.
  - Será necesario superar los mínimos establecidos en las pruebas I, II y III del Anexo V y no superar el máximo establecido en la prueba IV del Anexo V. En el supuesto de no superar alguna de las pruebas, el aspirante quedará eliminado y no realizará las pruebas restantes.
- Para la plaza Peón de Conservación.- Ejercicio de naturaleza práctica.- Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal Calificador, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas versarán sobre las Partes Segunda y Tercera del temario y/o las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 57,14% del total asignado a la fase de oposición.

Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguna de ellas 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de oficios.

3º) <u>Tercer ejercicio, para la plaza Operario/a Ambiental: Ejercicio de naturaleza práctica</u>. Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal Calificador, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas versarán sobre las Partes Segunda y Tercera del temario y/o las funciones de la plaza convocada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 57,14% del total asignado a la fase de oposición.

Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguna de ellas 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de oficios.

<u>Puntuación final de la fase de Oposición</u>: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final será la obtenida de la suma del primer ejercicio y el segundo ejercicio de naturaleza práctica para la plaza Peón de Conservación. Para la plaza Operario/a Ambiental, la puntuación final será la obtenida de la suma del primero y tercer ejercicio de naturaleza práctica.

#### Siendo:

- P1: Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica.
- P2 (en Peón de Conservación) o P3 (en Operario/a Ambiental): Puntuación en el ejercicio de naturaleza práctica.

((P1 \* 0,4286) + (P2 P3 \* 0,5714))\*0,7

Calificación de los ejercicios: La calificación del primer ejercicio será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero; la calificación del segundo ejercicio para la plaza de Operario/a Ambiental, como se ha indicado anteriormente, será APTO o NO APTO, siendo APTO el que supere los niveles establecidos para cada una de las pruebas en el Anexo V; la calificación del segundo ejercicio para la Plaza Peón de Conservación y tercer ejercicio para la plaza de Operario/a Ambiental se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con cuatro decimales.

Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica (https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas.

#### 2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 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.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- a) <u>Experiencia profesional</u> (Puntuación máxima 2,16 puntos):
- Se valorarán con 0,00197260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario en entidades locales de gran población cuando los servicios prestados se hayan obtenido al formar parte de lista de reserva derivada de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia para una plaza de personal laboral igual o equivalente a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00118356 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de personal laboral igual o equivalente a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- Se valorarán con 0,0008454 puntos por día, los servicios efectivos prestados por personal laboral en los siguientes casos:
  - Que esos servicios efectivos se hayan prestado en cualquier Administración Pública a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
  - Que esos servicios efectivos se hayan prestado por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria, a la que opta, en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

#### b) Formación: (Puntuación máxima 0,54 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 0,54 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor

puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,16 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, para el desempeño de las funciones de nivel básico, intermedio y superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,08 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,14 puntos la formación en materia de competencias y conocimientos generales que contribuyen al adecuado desempeño de funciones y/o tareas propias de la plaza, como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público, etc.
- Se valorará hasta un máximo de 0,11 puntos la formación en idiomas siguiendo los siguientes criterios:
  - La formación en lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana se valorará hasta un máximo de 0,11 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0108 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0077 puntos/hora

En el caso de la formación en idiomas, además de esta baremación, se utilizarán los siguientes criterios de valoración para los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas:

• Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana: Para cualquier nivel acreditado (A1, A2, B1, B2, C1, C2), se otorgará la puntuación máxima en idiomas de 0,11 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén

relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,44 puntos.

Asimismo, en este apartado se valorarán las cualificaciones profesionales que podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada cualificación hasta un máximo de 0,20 puntos. El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

- c) <u>Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife</u>.- (Puntuación máxima 0,3 puntos): En este apartado se valorará, con un máximo de 0,3 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección en el Cabildo Insular de Tenerife.
- **2.A)** Presentación de documentación.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que han superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, junto con el Anexo VII de estas Bases, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases. Se presentarán a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo VII indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Cuando el Tribunal Calificador considere que alguno de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

**2.B)** <u>Acreditación de los méritos</u>.- La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

#### **Experiencia Profesional:**

- a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios.
   Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:
  - 1.- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose las funciones y tareas desempeñadas, la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  - 2.- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:
  - 1.- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
  - 2.- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - 3.- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo E	6 y 10¹

(1) Con carácter general, son los grupos de cotización del Grupo E.

- d) <u>Acreditación de los servicios de voluntariado</u>.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo los siguientes extremos:
  - a. Datos personales del voluntario/a.
  - b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
  - c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

<u>Formación</u>: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte. En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

En el caso de conocimientos de idiomas, además de poder acreditarse mediante la forma antes descrita, la presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas, se valorará de la siguiente forma:

Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana: Para cualquier nivel acreditado (A1, A2, B1, B2, C1, C2), se otorgará la puntuación máxima a obtener en el apartado de idiomas dentro del apartado de Formación.

<u>Titulaciones</u>: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Novena para acreditar el requisito de titulación.

<u>Cualificaciones profesionales</u>: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad, competencia general, entorno profesional,

duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

<u>Acreditación de la superación de procesos selectivos:</u> Se realizará de oficio por la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

## 2.C) Valoración de los méritos:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

# 2.D) Calificación final del concurso-oposición:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

# 2.E) Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso y en tercer lugar a la puntuación obtenida en el cuestionario tipo test. Si aún subsistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en las preguntas de reserva en los ejercicios teóricos tipo test de la fase de oposición a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

# SÉPTIMA: <u>Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de</u> oposición.-

1.- <u>Comienzo de la fase de oposición</u>: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de

tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

- 2.- <u>Llamamientos.</u> En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.
- 3.- <u>Identificación de los/as aspirantes</u>: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas 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 de identificación, en vigor, correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.
- 4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- 5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.
- 6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencias de Registro de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

- 7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as 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 a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo 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.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

#### OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

- 1.- <u>Designación y composición</u>: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:
- <u>La Presidencia</u> podrá ser designada de entre personal laboral fijo o por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

<u>Al menos cuatro Vocales</u>: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

<u>El/la Secretario/a</u> será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- <u>Publicación de la designación</u>: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular, y en la sede electrónica de la Corporación.

- 3.- <u>Colaboradores</u>: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- <u>Régimen Jurídico</u>: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**NOVENA:** PROPUESTA DEL TRIBUNAL.- Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con

posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando. Cuando la oferta prevea turno de acceso libre y turno de promoción interna, las nuevas plazas acrecerán a este último turno en primer lugar.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

# DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertarán, en su caso, los puestos de trabajo al objeto de que los/las aspirantes presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar, será la siguiente:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el aspirante propuesto cumple las condiciones de aptitud y capacidad necesarias para el acceso a la plaza convocada que ha manifestado tener con la presentación de la solicitud. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio competente.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

- 2.- <u>Plazo de presentación de documentos</u>: Será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 3.- Contratación: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria en la que ha participado, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

4.- <u>Período de prueba</u>: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración **no superior a dos meses**.

No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

5.- <u>Asignación de puestos</u>: La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: <u>RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.</u>- Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

**DECIMOSEGUNDA.-** LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente y, a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

**DECIMOTERCERA:** <u>IMPUGNACIÓN.-</u> Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse el recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación Insular anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de acceso libre en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en las que se establecen las normas y el procedimiento común aplicable a estos procesos de selección de personal laboral elaboradas conforme a la legislación vigente, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria, así como el resto de legislación que por su especificidad, le sea aplicable.

**DECIMOQUINTA:** CLÁUSULA 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 área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es
- 1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular 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 del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular 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 los siguientes destinatarios:
- A la Corporación Insular 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).

# **ANEXO I.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**



# Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de siete plazas de Peón de Conservación.

Los campos marcados con "(\*)" tienen carácter obligatorio

#### Datos del solicitante

Persona física					
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)				
Nombre (*)					
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido				
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al	género con el que te identificas)				
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)				
El correo electrónico y teléfono móvil indi- notificaciones, publicaciones y comunicacione	cados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de es.				
Representante legal					
Número de Documento (*)	Nombre (*)				
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido				
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al	género con el que te identificas)				
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)				
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.					
Medio de notificación					
Marca el medio por el que deseas recibir las	notificaciones (*)				
C Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta					
C Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:					
Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)					
Código Postal (*)	País (*)				
Provincia (*)	Municipio (*)				

Plaza de España, 1 38003, S/C de Tenerife 901 501 901 www.tenerife.es



Derechos de examen	
Pago de tasas	
Tipo aplicable: (*)	
C Ordinario	
C Exención Discapacidad	
C Exención Demandante de Empleo	
C Exención Familia Numerosa Especial	
C Bonificación Familia Numerosa General	
Turno de acceso (*)  C Libre C Promoción Interna C Discapacidad	
Titulación	
Indica título alegado como requisito de titulación: (*)	
Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):	
Consulta de Datos	
A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataforma datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta a telemáticamente tus datos, marca expresamente tu oposición, en cuyo caso, tendrás que aportar los docume	Administración consulte
$\square$ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).	
$\square$ Me opongo a la consulta de datos de un conductor	
$\square$ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación	
$\square$ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación	
$\square$ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa	
Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo exija, se requiere tu consentimiento expreso., De esta forma, marca expresamente tu autorización pa siguientes datos, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si acompañar a la solicitud la documentación.	ra la consulta de los
Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.	



#### 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 (www.tenerife.es/portalcabtfe/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	



# Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de cuarenta y siete plazas de Operario/a Ambiental.

Los campos marcados con "(\*)" tienen carácter obligatorio

## Datos del solicitante

Dates del solicitante					
Persona física					
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)				
Nombre (*)					
,					
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido				
Nombre Sentido (Nombre correspondiente a	l género con el que te identificas)				
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)				
	icados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de				
notificaciones, publicaciones y comunicacion	ies.				
Representante legal					
Número de Documento (*)	Nombre (*)				
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido				
Nombre Sentido (Nombre correspondiente a	l género con el que te identificas)				
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)				
notificaciones, publicaciones y comunicacion	icados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de nes.				
Medio de notificación					
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)					
C Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta					
Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:					
Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)					
Código Postal (*)	País (*)				
()	N.				
Provincia (*)	Municipio (*)				

Plaza de España, 1 38003, S/C de Tenerif 901 501 901 www.tenerife.es



Otros	datos	persona	física
Otios	uatus	persona	Holea

Fecha de nacimiento (\*)

#### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

C Ordinario

C Exención Discapacidad

C Exención Demandante de Empleo

C Exención Familia Numerosa Especial

C Bonificación Familia Numerosa General

Turno	de	acceso	(*)
I UI II U	ue	acceso	

C Libre C Promoción Interna C Discapacidad

#### Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (\*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

# Consulta de Datos

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.

_									
ш	Me opongo	2 12	conculta	do	h antch	0	hebitnabl	(DNII	VIIE)
-	wie opoligo	aia	Consulta	ue	uatos u		lucilluau	(DIVI,	INIL

 $\hfill\Box$  Me opongo a la consulta de datos de un conductor

 $\square$  Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación

 $\hfill \square$  Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación

☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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.

 $\hfill\Box$  Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.



#### 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 (www.tenerife.es/portalcabtfe/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

En (*)	A (*)
Firma	



# **ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS:**

#### PLAZA: PEÓN DE CONSERVACIÓN.

#### Nº DE PLAZAS: 7

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:** Encuadrada en: Nivel de titulación académica E, Grupo Profesional Operario de Edificación y Obra Civil, Clase Peón de Conservación.

**Funciones de la plaza**: Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:
  - Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.
  - Apoyo en la construcción o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., en la realización y/o reparación de arcenes y cunetas, de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, en la construcción y/o reparación de muros, etc.
  - Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras.
  - Limpieza, despeje y desbroce en zonas verdes o superficies ajardinadas y márgenes de las carreteras.
  - Apoyo a los/as Oficiales/as en las tareas de mantenimiento de los edificios de la Corporación.
  - Carga, descarga, montaje, desmontaje y traslado de materiales, muebles y otros enseres.
- Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

**OTROS REQUISITOS** exigidos en Apartado 1.6 de la Base Tercera:

 Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.

## PLAZA: OPERARIO/A AMBIENTAL.

#### Nº DE PLAZAS: 47

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA**: Encuadrada en: Nivel de titulación académica E, Grupo Profesional Operario/a Agroambiental, Clase Operario/a Ambiental.

**Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- A. <u>La función principal es la ejecución de las tareas relacionadas con la prevención y extinción</u> de incendios forestales:
  - Funciones de prevención de incendios forestales:
    - Realización de quemas de rastrojos y residuos forestales y agrícolas.
    - Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos.
  - Funciones de extinción de incendios forestales:
    - Técnicas de ataque al fuego:
      - Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, mochilas extintoras, etc.) y otros elementos accesorios (extintores de explosión, retardantes...), en ataque directo o indirecto.
      - Tendidos de mangueras.
      - Trabajo coordinado con descargas de medios aéreos.
      - Realización de quemas de ensanche y contrafuegos.
  - Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.
- B. Además, tienen asignadas las siguientes funciones:
  - Tareas relacionadas con la conservación del Medio Ambiente:
    - 1 Tratamientos sobre la vegetación.
    - 2. Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.
    - 3. Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.
    - 4. Mantenimiento de infraestructura.

- 5. Mantenimiento de instalaciones.
- 6. Mantenimiento de herramientas de trabajo.
- Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria ligera dotada de motor de explosión o eléctrico (motosierras, motodesbrozadoras, motopodadoras, descortezadoras, motowinches, motofumigadoras, atomizadores, astilladoras portátiles, ahoyadoras, motocargadoras, etc.).
- Realización de tareas propias de un vivero:
  - Preparación de semilleros, siembra, trasplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.
  - Recolección del material vegetal. Almacenaje, clasificación y conservación de semillas.
  - Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, sistema de riego y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- Realización de tareas en áreas recreativas:
  - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
  - Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo.

# OTROS REQUISITOS exigidos en Apartado. 1.6 de la Base Tercera:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.
- Aptitud máxima para formar parte del operativo de prevención y extinción de incendios



## **ANEXO III.- TEMARIOS:**

## PLAZA DE OPERARIO/A AMBIENTAL

**Tema 1: Ley de Cabildos Insulares** (Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares): naturaleza de los Cabildos Insulares. Ámbitos materiales de competencias de los cabildos insulares: relación de materias. Órganos de gobierno necesarios de los cabildos insulares. **El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife**: órganos superiores y directivos.

Tema 2: La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres): objeto de la Ley. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género): objeto de la Ley y concepto de violencia de género.

#### PARTE SEGUNDA:

Tema 3: Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención relacionadas con: trabajos forestales (uso de motosierra y desbrozadora, trabajos en laderas de gran pendiente, extinción de incendios forestales); trabajos a la intemperie (trabajos en ambientes fríos, trabajos al sol y/o en ambientes calurosos, actuación en caso de tormenta, ataque de animales); riesgo postural (factores que favorecen la aparición de riesgo postural, ventajas e inconvenientes de las posturas de pie y sentado, movimientos forzados, consejos que ayudan a reducir el riesgo postural); y manipulación manual de cargas (prevención de riesgos en la manipulación de cargas, técnica de levantamiento manual de cargas, consejos que ayudan a reducir el esfuerzo y el riesgo de lesión, con respecto a las cargas y a las condiciones del lugar de trabajo).

**Tema 4: Mantenimiento de pistas y senderos**. Compactación, rastrillado y empedrado de la traza. Obras auxiliares: Desagües, drenajes y obras de paso para pluviales y para evitar la erosión. Restauraciones simples de infraestructuras: Restauración de muros (mampostería seca y hormigonada), vallados de madera, zona de descanso y mobiliario de áreas recreativas. Principales medidas de protección colectiva e individual para este tipo de obras.

**Tema 5: Producción de planta autóctona en vivero**. Recolección de semillas y frutos: recolección en campo, limpieza, envasado y conservación Multiplicación de las plantas: por semilla, o vegetativa por acodado, estaquillado e injerto. Envases y substratos más utilizados.

**Tema 6: Incendios forestales**: Tipos de incendio. Factores que influyen en la propagación del incendio: combustible, factores meteorológicos y topográficos. Extinción de incendios: ataque directo e indirecto. Uso del fuego en la extinción: quema de ensanche y el contrafuego.

#### PARTE TERCERA:

Tema 7: Restauración del medio natural: Repoblaciones en el ámbito forestal y en otras zonas de interés ambiental. Preparación del terreno previo a la plantación. Labores de plantación: apertura de hoyos manual o con maquinaria, colocación de la planta, riego de asiento. Cuidados posteriores a la plantación: protección de las plantas, abonado, reposición de marras, desbroce. Especies vegetales más utilizadas en la restauración de zonas costeras de tabaibal-cardonal, bosque termófilo, monteverde, pinar canario y retamar de alta montaña.

**Tema 8: Tratamientos selvícolas y aprovechamientos**. Tipos de tratamientos en las masas forestales de la isla de Tenerife: Definición. Ejecución de apeos, desbroces y podas. Medidas de protección colectiva e individual para la ejecución de los tratamientos. Tipos de productos extraídos en los tratamientos de las diferentes masas forestales y usos de los mismos.

Tema 9: Herramientas mecánicas más usadas en trabajos forestales: Conocimiento del manejo, mantenimiento y técnicas de seguridad de las principales herramientas mecánicas utilizadas en el trabajo forestal: motosierras, desbrozadoras y podadoras. Equipos de protección individual adecuados para su uso.

Tema 10: Descripción y uso de las herramientas manuales más utilizadas en trabajos ambientales y en la extinción de incendios forestales: azadas, podón, machete, batefuegos, antorcha de goteo, extintor de mochila, pulaski, mcleod, gorgui. Equipos de protección individual adecuados para su uso.

#### PLAZA DE PEÓN DE CONSERVACIÓN

## **PARTE PRIMERA:**

**Tema 1: Ley de Cabildos Insulares** (Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares): naturaleza de los Cabildos Insulares. Ámbitos materiales de competencias de los cabildos insulares: relación de materias. Órganos de gobierno necesarios de los cabildos insulares. **El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife**: órganos superiores y directivos.

Tema 2: La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres): objeto de la Ley. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género): objeto de la Ley y concepto de violencia de género.

## **PARTE SEGUNDA:**

Tema 3: Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención para trabajos en carreteras: trabajos en márgenes de carreteras (objetivo de la señalización de obras de carreteras, condiciones de seguridad en el trabajo, equipos de protección individual, señalización de obras fijas, señalización móvil de obras), trabajos a la intemperie (trabajos en ambientes fríos, trabajos al sol y/o en ambientes calurosos, actuación en caso de tormenta, ataque de animales), riesgo postural (factores que favorecen la aparición de riesgo postural, ventajas e inconvenientes de las posturas de pie y sentado, movimientos forzados, consejos que ayudan a reducir el riesgo postural) y manipulación manual de cargas (prevención de riesgos en la manipulación de cargas, técnica de levantamiento manual de cargas, consejos que ayudan a reducir el esfuerzo y el riesgo de lesión, con respecto a las cargas y a las condiciones del lugar de trabajo).

**Tema 4: Aglomerado**: Fabricación y Ejecución: componentes, transporte, extendido y compactación. Control de Ejecución: control del extendido y control del compactado. Control de calidad: control de los componentes, de la mezcla fabricada y de la unidad ejecutada.

**Tema 5: Hormigón**: Fabricación y Ejecución: componentes, fabricación in situ, transporte, puesta en obra y vibrado. Control de Ejecución: control de la fabricación in situ, control de la puesta en obra. Control de calidad: control de los componentes, de la mezcla fabricada y de la unidad ejecutada.

Tema 6: Trabajos de plantación, riego, poda y ayuda a la viabilidad: Plantación: generalidades, semillas, trasplantes, cuidados del cultivo. Riego: conceptos básico. Poda: conceptos básicos. Herramientas: descripción, uso y mantenimiento. Limpieza de la carretera: barrido y baldeo. Utensilios. Productos de limpieza. Corte y regulación tráfico.

## PARTE TERCERA:

**Tema 7: Señalización y balizamiento obras**: Principios generales. Casos según la ubicación de las obras y el tipo de vía. Limitaciones de velocidad. Cierres y desvíos de carriles. Elementos de señalización y balizamiento. Señalización de obras móviles.

**Tema 8: Trabajos de cunetas y conducciones de agua**: Cunetas: tipos, materiales, encofrados. Arquetas y pozos: tipos, materiales, encofrados, tapas y rejillas. Tuberías: tipos, materiales, manipulación y colocación, piezas especiales.

**Tema 9: Trabajos de señalización y barreras**: Elementos funcionales de las carreteras. Señales: Cimentación de señales, montajes de señales. Marcas viales: tipo, ejecución y maquinaria a emplear. Barreras: tipos y colocación.

**Tema 10: Trabajos de construcción, reforma y/o mantenimiento**: Procedimientos, herramientas, materiales y condiciones de seguridad y salud para trabajos de: pintura; colocación de pavimentos alicatados y aplacados; ejecución de tabiques; falsos techos; reparación de cubierta; enlucidos y enfoscados.



# ANEXO IV.- <u>CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS PARA ACCEDER A LA PLAZA DE OPERARIO/A AMBIENTAL:</u>

Para la aplicación de cualquier apartado del cuadro médico de exclusiones se considerarán las siguientes situaciones como motivos de exclusión, que deberán motivarse de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente:

Además, la determinación de las condiciones psicofísicas del cuadro médico de exclusiones estará adaptada a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación de las pruebas selectivas en cada caso.

A estos efectos, se adecuará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, BOE nº 44 de 20 de febrero de 2019, orden PCI/154/2019, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo púbico; eliminando el VIH, la diabetes, la celiaquía y la psoriasis de las causas de exclusiones médicas exigibles para el acceso al empleo público, de modo que se pueda aplicar esta medida a todas las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, que se convoquen con posterioridad a la fecha de adopción del presente Acuerdo y, en todo caso, a partir de las derivadas de la Oferta de Empleo Público del año 2019, y de las Fuerzas Armadas y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, que se convoquen con posterioridad a la fecha de adopción del presente Acuerdo y, en todo caso, a partir de las derivadas de la Oferta de Empleo Público del año 2020, adaptándolas a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación de las pruebas selectivas en cada caso.

# PARAMETROS BIOLÓGICOS, ENFERMEDADES Y CAUSAS GENERALES

- Peso. El Índice de Masa Corporal (IMC) estará comprendido entre 17 y 30 [IMC = Peso en kg/(Talla en metros al cuadrado)].
  - Se podrán aceptar IMC superiores a 30 si objetiva y claramente se deben no a un aumento de la grasa corporal, sino a un desarrollo muscular marcado, y no presenta patología ni factores de riesgo sobreañadidos.
- Pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que limite o dificulte la eficacia de las actividades propias del Puesto.
- Enfermedades o anomalías genéticas, o hereditarias, constitucionales o adquiridas que impidan la realización de las actividades del puesto o supongan un riesgo para la salud del examinado o para terceros, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.

- Enfermedades infecciosas y parasitarias que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Enfermedades inmunológicas, intoxicaciones, hemopatías congénitas o adquiridas que impidan el desarrollo de las funciones propias del Puesto o que sean susceptibles de empeoramiento con el aumento de los requerimientos operativos, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Enfermedades de cualquier origen, sintomáticas o no controladas, o con tratamientos médicos incompatibles con los requerimientos del puesto o que puedan verse agravadas por las actividades del puesto.
- Tumores malignos y lesiones precancerosas de cualquier localización y forma clínica y los benignos que, por su tamaño o localización originen trastornos funcionales incompatibles con las actividades del Puesto.
- O Cualquier hallazgo, alteración, lesión o enfermedad que, bien por sí mismo, su evolución, secuelas o por el tratamiento o su necesidad de control, impida significativamente el correcto desempeño de las funciones encomendadas o supongan un riego para sí mismo o para terceros, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Evidencia de consumo de cualquier tipo de sustancia psicotrópica o droga, incluido alcohol, o su detección analítica en el reconocimiento médico, así como de cualquier tipo de medicación que pueda disminuir la capacidad de reacción del examinado o que funcionalmente incapacite para la realización de las actividades propias del puesto.
- o Cualquier tipo de alteración anatómico-funcional que impida el uso de los equipos de protección individuales reglamentarios.

# PIEL Y TEJIDO CELULAR SUBCUTÁNEO

 Enfermedades de la piel y tejido celular subcutáneo que impidan el desarrollo de las funciones propias del servicio, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.

# **ENFERMEDADES Y TRASTORNOS NEUROLÓGICOS:**

- Enfermedades congénitas o adquiridas del sistema nervioso central, periférico, de sus cubiertas membranosas y óseas, del sistema vascular y/o muscular que produzcan alteraciones motoras o sensitivas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones propias del puesto..
- Enfermedades crónicas sistematizadas, difusas o en focos, y lesiones de cualquier parte del sistema nervioso central y periférico, o de las meninges que originen trastornos motores o sensitivos.
- o Enfermedades desmielinizantes (esclerosis múltiple y afines).

- Lesiones traumáticas craneoencefálicas, vertebromedulares o de nervios periféricos y sus secuelas.
- o Epilepsia en todas sus formas. Crisis de actividad comicial (equivalentes epilépticos y otras).
- o Enfermedades que cursen con alteración de las vías motoras voluntarias.
- o Síndromes neurológicos que cursen con afectación de las funciones corticales.
- o Movimientos anormales uni o bilaterales, generalizados o no.
- o Temblor de cualquier causa.
- Deterioro cognitivo de cualquier causa.
- o Enfermedades cerebrovasculares.
- o Ataxias y síndromes vertiginosos de origen central.
- o Otros síndromes medulares de cualquier etiología.
- o Enfermedades amiotroficas de la motoneurona espinal.
- o Enfermedades musculares y de la placa neuromuscular.
- Enfermedades metabólicas, carenciales, por tóxicos, fármacos y drogas que produzcan alteraciones de los sistema nerviosos central y periférico.
- Trastornos del lenguaje (excepto la disartria o tartamudez que no será considerada como causa de exclusión).
- Trastornos específicos del sueño que, por su intensidad o repercusión funcional dificulten o limiten el normal desarrollo de las funciones del puesto..
- o Tumores cerebroespinales.
- Cualquier enfermedad o trastorno neurológico que, bien por sí mismo, su evolución, importancia pronostica o por el tratamiento requerido (específico y /o de larga duración) dificulte o limite el desarrollo pleno de las funciones profesionales.

## PSIQUIATRÍA:

- Trastornos mentales orgánicos, incluidos los sintomáticos de una afección somática general.
- Esquizofrenias, trastornos esquizotípicos y esquizoafectivos. Trastornos con ideas delirantes. Otros trastornos psicóticos de cualquier tipo y etiología.
- o Trastornos bipolares.
- o Demencias.
- o Trastornos del humor (afectivos).
- o Trastornos de ansiedad así como los secundarios a situaciones estresantes y somatomorfos.

- Trastornos del comportamiento asociados a disfunciones fisiológicas y/o a factores somáticos incompatibles con el desempeño o la adaptación a los cometidos propios del puesto.
- Trastornos o estructuras anómalas de la personalidad y del comportamiento, incompatibles con el desempeño o la adaptación a las funciones propias del puesto.
- Trastornos del desarrollo intelectual que limiten el funcionamiento conceptual emocional,
   práctico o social, incompatibles con las funciones del puesto o su adaptación al mismo.
- o Trastornos del desarrollo psicológico, del comportamiento y de las emociones incompatibles con el desarrollo de las funciones del puesto o con su adaptación al mismo.
- Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
- Cualquier alteración o trastorno de origen psíquico que, bien por sí mismo, por la necesidad de control o por el tratamiento requerido limite o dificulte el correcto desempeño de los cometidos profesionales o pueda suponer un riesgo para sí mismo o para terceros.

# **ENFERMEDADES DEL APARATO DIGESTIVO:**

- Alteraciones del aparato digestivo congénitas o adquiridas que impidan las actividades propias del puesto, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Trastornos funcionales digestivos incompatibles con el puesto.
- Afecciones congénitas o adquiridas de boca o faringe que produzcan trastornos permanentes de la deglución.
- Afecciones del aparato dentario o de los maxilares que puedan constituir un obstáculo para la masticación.
- o Afecciones del esófago que cursen con disfagia.
- Afecciones del estómago, intestino y peritoneo, excepto la enfermedad celiaca, que produzcan trastornos orgánicos o funcionales y que impidan las actividades propias del servicio, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- o Enfermedad ulcerosa gastroduodenal activa.
- o Enfermedades inflamatorias del intestino crónicas.
- Síndrome de malabsorción, maldigestión.

- Afecciones del recto y ano que ocasionen retención incontinencia o cualquier otra alteración que dificulte o limite la realización de los cometidos funcionales del puesto.
- o Colostomía. Enterostomía.
- Secuelas postquirúrgicas del aparato digestivo que ocasionen trastornos funcionales incompatibles con el desempeño del puesto.
- Afecciones del hígado y vías biliares.
- o Cirrosis. Insuficiencia hepática.
- o Síndrome de hipertensión Portal.
- o Pancreatitis. Enfermedad fibroquística.
- Esplenectomía (siempre que no sea postraumática). Se valorará la repercusión funcional e inmunológica.
- o Hernias y eventraciones de la pared abdominal (de cualquier tipo y localización).
- o Fístulas perineales. Fístula sacrocoxigea.
- o Trasplantes digestivos.
- o Tumoraciones del aparato digestivo.
- Cualquier enfermedad, alteración o trastorno anatómico o funcional del aparato digestivo que, bien por sí mismo o por su evolución, impida el desempeño de las funciones del puesto, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.

# ENFERMEDADES ENDOCRINOMETABÓLICAS:

- Enfermedades metabólicas que, bien por sí mismas o por su evolución, impidan el desempeño de las funciones del puesto, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Enfermedades endocrinometabólicas que requieran terapia sustitutiva continua y que, bien por sí mismas o por su evolución, impidan el desempeño de las funciones del puesto, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Enfermedades endocrinometabólicas que produzcan alteraciones morfológicas o funcionales de importancia pronóstica, o que limiten o impidan la realización plena de las funciones propias del puesto bien puedan verse agravadas por los requerimientos operativos propios de la actividad profesional.
- Trastornos de la conducta alimentaria con repercusión funcional.

- Alteraciones del estado nutricional que interfieran en el desempeño del servicio.
- Tumores hipotalámicos e hipofisarios.
- Hipofunciones de la corteza suprarrenal no controladas satisfactoriamente.
- o Hiperfunciones de la corteza suprarrenal no controladas satisfactoriamente.
- Hiperlipemias significativas no controladas.
- o Hiperuricemias significativas no controladas.

# **ENFERMEDADES DEL APARATO RESPIRATORIO**

- Afecciones congénitas o adquiridas de pulmón, tráquea, bronquios, pleura, mediastino y pared torácica, corregidas o no quirúrgicamente que determinen alteraciones morfológicas o con repercusión funcional en las actividades propias del puesto (ejemplo: Insuficiencia respiratoria, trastornos ventilatorios o disnea a medianos esfuerzos...).
- Afecciones crónicas de la vía aérea, parénquima pulmonar, pleura, mediastino y pared torácica con repercusión funcional en las actividades propias del puesto.
- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica y enfisema con compromiso funcional pulmonar que dificulte o menoscabe la actividad profesional.
- Asma bronquial. Se valorará la situación clínica, funcional, así como la medicación necesaria para su adecuado control a fin de que no dificulte o menoscabe las actividades propias del puesto
- Sarcoidosis pulmonar. Se valorará el estadio, tratamiento y funcionalidad respiratoria y pronóstico de la enfermedad.
- Tromboembolismo pulmonar. Se exigirá la supresión de la causa que lo provocó, así como funcionalidad respiratoria normal.
- La enfermedad tuberculosa pulmonar o pleural. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.
- Cualquier tumoración maligna de la tráquea, bronquios, pulmones, pleura, mediastino o diafragma.
- o Tumoraciones malignas de la caja torácica.
- o Patología del diafragma con afectación de la función respiratoria.
- Secuelas de intervenciones quirúrgicas de la tráquea, mediastino, aparato músculoesquelético del tórax, segmentectomía, lobectomía si está alterada la función pulmonar.
- Síndrome de apnea del sueño.

 Cualquier enfermedad o afección del aparato respiratorio que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido limite o dificulte significativamente el correcto desempeño de la función profesional.

## **ENFERMEDADES DEL APARATO CIRCULATORIO:**

- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar en reposo, las cifras de 140 mm/Hg de presión sistólica y 90 mm/Hg de presión diastólica.
- Afecciones congénitas o adquiridas del corazón, mediastino y grandes vasos, incluso las corregidas quirúrgicamente que alteren o puedan alterar en su evolución la normalidad funcional del aparato circulatorio. No serán causa de exclusión aquellas anomalías congénitas que hayan sido corregidas precozmente y no se demuestren secuelas.
- o Insuficiencia cardiaca de cualquier etiología.
- Arritmias cardiacas.
- o Portadores de marcapasos, prótesis o injertos cardiovasculares.
- Alteraciones de la conducción seno-auricular y auriculo-ventricular excluyendo el bloqueo
   A-V de primer grado y el bloqueo de segundo grado tipo Wenckebach en ausencia de cardiopatía de base.
- Alteraciones de la conducción intraventricular excepto el bloqueo incompleto de rama derecha y el hemibloqueo anterior. El bloqueo de rama derecha puede aceptarse en ausencia de cardiopatía de base.
- Síndromes de preexcitación, como el de Wolf-Parkinson-White y el de Lown-Ganon-Levine sintomáticos.
- o Miocarditis, pericarditis y endocarditis.
- Valvulopatías, exceptuando la válvula aórtica bicúspide sin alteraciones funcionales ni de la raíz aórtica y el prolapso mitral sin insuficiencia mitral.
- Antecedentes de cirugía cardiaca, coronaria o de grandes vasos.
- Cardiopatía isquémica.
- Miocardiopatías primarias o secundarias.
- Arteriopatías.
- O Varices o insuficiencia venosa periférica.
- Linfedemas importantes.
- Cualquier afección del aparato circulatorio que pueda verse agravada o pueda limitar el desempeño pleno de las funciones propias del Puesto.

## ENFERMEDADES DEL APARATO LOCOMOTOR:

- Enfermedades, lesiones o procesos congénitos o adquiridos del aparato locomotor que alteren o puedan alterar el desempeño pleno de las funciones propias del Puesto.
- Secuelas de intervenciones quirúrgicas sobre huesos o articulaciones con presencia de material de osteosíntesis voluminoso o que altere significativamente la biomecánica osteo-articular.
- Alteraciones congénitas, lesiones adquiridas de la estructura normofuncional del aparato locomotor que produzcan limitaciones de la movilidad articular (referencia superior al 20 % de limitación) o que produzcan alteraciones importantes de la función.
- o Ausencia o pérdida de una extremidad que dificulte el normal uso de ella.
- Enfermedades, lesiones, alteraciones anatómicas o procesos congénitos o adquiridos del aparato locomotor que dificulten o impidan el uso habitual del calzado, la equipación, equipos de protección individuales o de la uniformidad reglamentaria, produzcan trastornos funcionales que incapaciten o limiten la marcha, bipedestación prolongada o el ejercicio físico.
- Atrofia o distrofia de miembro superior que produzca trastornos funcionales.
- Alteraciones anatómicas o funcionales que ocasionen una disminución evidente del poder de aprehensión de la mano, de la función de pinza u otros defectos funcionales de la misma.
- Cicatrices o alteraciones morfoanatómicas de la mano, congénitas o adquiridas, que produzcan limitación de la función.
- Ausencia o pérdida de la falange distal del primer dedo del pie. Pérdida de un dedo y su metatarsiano. Pérdida de dos dedos del mismo pie. Se exige la integridad del primer dedo del pie.
- Alteraciones anatómicas o funcionales del pie que originen un pie doloroso, impidan o limiten el uso del calzado reglamentario así como todas aquellas afecciones que limiten o incapaciten para la marcha, la bipedestación prolongadas y el ejercicio físico.
- Espondilosis, espondilolistesis en cualquier grado, hiperlordosis acusada con sacro horizontal o cualquier otra anomalía de la charnela lumbosacra que pueda ocasionar trastornos funcionales.
- Cifosis superior a 45 grados.
- Escoliosis superior a 15 grados.

- Desviaciones de las articulaciones de cadera, rodilla o tobillo que dificulten la marcha o el ejercicio.
- Tumores malignos del aparato locomotor.
- o Infecciones óseas agudas o crónicas activas o curadas con secuelas significativas.

# ENFERMEDADES DEL APARATO DE LA VISIÓN:

- Anomalías o alteraciones congénitas o adquiridas del ojo y sus anejos que produzcan o puedan producir alteraciones anatómicas manifiestas o importantes trastornos funcionales.
- o Pérdida o atrofia de un globo ocular. Cuerpos extraños intraoculares y/o intraorbitarios.
- Exoftalmos si interfiere el cierre correcto de los párpados.
- o Patologías orbitarias o sus secuelas con repercusión funcional.
- o Dacriocistitis de repetición unilateral o bilateral. Epiforas crónicas, uni o bilaterales.
- o Blefaroptosis que con la mirada al frente, impida la visión.
- Coloboma congénito de párpado. Alteraciones palpebroconjutivales que dificulten la visión o produzcan alteraciones morfológicas marcadas. Entropión. Ectropion. Triquiasis y distriquiasis.
- Conjuntivitis crónica. Tracoma. Xeroftalmia. Pterigión uni o bilateral de marcado desarrollo. Alteraciones conjuntivales cicatriciales.
- Queratitis. Leucomas corneales centrales o periféricos con alteraciones de la agudeza visual. Estafilomas de córnea y esclera. Degeneraciones y distrofias corneales. Ectasias corneales. Trasplante de córnea y anillos intraestromales corneales. Queratocono. En ningún caso se admitirán lentes fáquicas.
- Iris, cuerpo ciliar: Inflamaciones del tracto uveal en fase aguda y secuelas definitivas de uveitis antiguas. Trastornos pupilares con importante repercusión funcional.
- Vítreo. Hemorragias, vitritis. Organización fibrosa del vítreo. Hematoma traumático de vítreo. Cualquier tipo de cirugía vitreorretiniana.
- Cristalino: Opacidades del cristalino, catarata unilateral o bilateral. Subluxación y luxación del cristalino. Ectopias del cristalino. Afaquia, Pseudoafaquia. Cualquier tipo de lente intraocular.
- Retina: Retinopatías y alteraciones degenerativas, inflamatorias o tumorales del fondo del ojo que produzcan trastornos funcionales o sean de mal pronóstico. Hemeralopia.
   Agujeros y desgarros retinianos. Degeneraciones tapetorretinianas y afecciones

relacionadas con ellas incluso tratadas con crioterapia o láser. Desprendimiento de retina y reaplicaciones quirúrgicas del mismo con cualquier técnica. Embolias. Trombosis. Vasculitis. Retinitis o cualquier alteración retiniana con repercusión funcional en los cometidos a desempeñar.

- Nervio óptico: Neuritis, edema y atrofia óptica.
- o Glaucoma o alteraciones de la tensión ocular uni o bilaterales, mal controlado.
- Visión cromática: Se exigirá visión cromática normal.
- Campo visual: Escotomas o reducciones del campo visual superior a 15 grados.
- Agudeza visual: Agudeza visual mínima exigida con o sin corrección superior a 0,5 en ambos ojos.
- Refracción. Los máximos defectos de refracción permitidos son:
- Hipermetropía: +3 dioptrías.
- Miopía: –3 dioptrías.
- Astigmatismo: +/-2 dioptrías con independencia del componente esférico.
- Forias:
- o Endoforia superior a 8 dioptrías prismáticas.
- o Exoforia superior a 10 dioptrías prismáticas.
- Hiperforia superior a 1 dioptrías prismáticas.
- 21. Motilidad ocular extrínseca: Alteraciones de la motilidad ocular, parálisis y paresias según su repercusión funcional. Heterotropias superior a 3 dioptrías prismáticas.
   Nistagmus. Diplopía.

# OTORRINOLARINGOLOGÍA:

- Alteraciones congénitas o adquiridas de la pirámide y fosas nasales, boca, faringe, laringe y oídos que perturben la función respiratoria, fonatoria o auditiva.
- Tumores benignos o malignos de oídos, fosas nasales, senos paranasales, boca, faringe y laringe.
- Hipoacusia de cualquier etiología. Será causa de exclusión una pérdida de audición unilateral superior al 25 por ciento o bilateral superior al 18 por ciento. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).
- Cualquier alteración congénita o adquirida del aparato auditivo o del equilibrio de importancia pronóstica o funcional.

# **SANGRE Y ÓRGANOS HEMATOPOYÉTICOS:**

- Enfermedades de la sangre o de los órganos hematopoyéticos que, por su importancia funcional o pronóstica puedan limitar el ejercicio de las funciones propias del puesto o bien por su evolución puedan verse agravadas por los cometidos propios de la actividad profesional.
- Enfermedades o procesos inmunitarios que impidan el desarrollo de las funciones propias del puesto, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Trastornos de la coagulación.

# **APARATO UROGENITAL**

- Enfermedades o alteraciones congénitas o adquiridas del aparato urinario que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las actividades propias del puesto.
- Anomalías en número o desarrollo del riñón y vías excretoras que alteren la función urinaria.
- Ausencia anatómica o funcional de un riñón.
- o Nefropatias médicas en cualquier fase evolutiva, clínica y analíticamente comprobadas.
- o Insuficiencia renal.
- o Nefroptosis.
- o Hidronefrosis.
- Anomalías de vías urinarias bajas, congénitas o adquiridas que originen retención de orina, fístulas, reflujo vesico-ureteral, micción anómala o infección urinaria de repetición.
- Tumores malignos de riñón y vías urinarias.
- o Tumores benignos de riñón y vías urinarias que presenten complicaciones.
- o Incontinencia urinaria y otros trastornos funcionales de vejiga.
- Trasplante renal.
- Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato urinario que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido, dificulte o limite el correcto desempeño de las funciones profesionales o puedan verse agravadas por las mismas.
- Enfermedades congénitas o adquiridas del aparato genital masculino que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- Tumores malignos del aparato genital masculino.

- Tumores benignos del aparato genital masculino se valorarán según su importancia clínica funcional o pronóstica.
- Hidrocele o varicocele.
- o Disgenesias gonadales masculinas según su repercusión funcional.
- o Epispadias. Hipospadias perineal, escrotal o peneano según su repercusión funcional.
- Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genital masculino que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido (continuo o de larga duración), dificulte o limite el desarrollo de las funciones profesionales.
- Enfermedades congénitas o adquiridas del aparato genital femenino y mama que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- Tumores malignos y lesiones precancerosas de mama, ovarios, trompa, útero, vagina y vulva.
- Tumores benignos de mama, ovarios, trompa, útero, vagina y vulva se valorarán según su importancia clínica funcional o pronostica.
- o Disgenesias gonadales femeninas según su repercusión funcional.
- o Displasias.
- o Prolapso genital.
- Varicosidades vulvares o de genitales internos significativas.
- Fístulas.
- Trastornos funcionales o anatómicos del aparato genital femenino que limiten o dificulten el desempeño normal de las funciones propias del servicio, o impidan el uso de equipos de protección individuales reglamentarios.
- o Endometriosis incapacitante.
- Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genital femenino que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido (continuo o de larga duración), limite o dificulte el correcto desempeño de las funciones profesionales o puedan verse agravadas por las mismas.



# ANEXO V.- <u>PRUEBAS FÍSICAS DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN</u> (OPERARIO/A AMBIENTAL).

Instrucciones y valoración:

#### I.- TEST DE COOPER.

- Objetivo: medir la capacidad aeróbica de media duración.
- Descripción:
  - \*Posición inicial: el aspirante se coloca en situación de parado al borde de la línea de comienzo de la prueba, sin pisar la misma.
  - \*Desarrollo: el aspirante debe desplazarse, a partir del momento en que se de la salida, alrededor de la pista de atletismo de forma ininterrumpida durante doce minutos, siendo necesario recorrer una distancia mínima de 2.200 metros para superar esta prueba (5 vueltas y media en pista de 400 metros).
  - \*Finalización: cuando se de la señal de finalización (transcurridos 12 minutos), el aspirante se quedará quieto en el lugar que se encuentre, con el fin de que se mida la distancia recorrida por parte del Tribunal.

# \*Descalificaciones:

- o Pararse antes de la señal acústica de finalización de la prueba.
- No pararse al producirse la señal acústica.
- o No permanecer en el lugar de finalización hasta la llegada del Tribunal.
- o Perturbar la realización del ejercicio de los otros opositores.

#### \*Instrucciones:

- o La prueba dará comienzo y finalizará con la correspondiente señal acústica.
- o La prueba se realizará en pista y por calle libre.

#### II.- TEST DE FLEXIONES DE BRAZOS.

- **Objetivo**: conocer la capacidad de resistencia de la fuerza del tren superior.

#### - Descripción:

\*Posición inicial: el aspirante se coloca boca abajo con el cuerpo totalmente extendido, apoyando en el suelo únicamente pies y manos, codos extendidos y manos a la altura de los hombros, tocando con la nuca una cinta elástica colocada a la altura de la máxima extensión de sus brazos.

\*Desarrollo: el aspirante deberá realizar un mínimo de 22 flexiones completas. El Tribunal cantará en voz alta las flexiones que éste realice correctamente. El aspirante debe flexionar los codos hasta tocar con la barbilla un objeto de, aproximadamente, unos 10 cms. de altura situado en el suelo y a continuación extender los codos hasta alcanzar la posición inicial. Estas dos secuencias de movimiento representan una flexión completa.

No se contabilizarán aquellas flexiones en las que el aspirante:

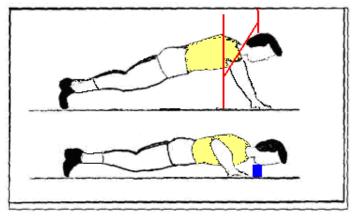
- No toque el objeto con la barbilla en la flexión.
- No toque la cinta elástica con la nuca en la extensión.
- Apoye cualquier otra parte del cuerpo que no sean las palmas de las manos y las puntas de los pies.

## \*Consignas:

- o El cuerpo se debe mantener recto durante todo el recorrido.
- No se permitirá contactar con otra parte que no sea pies y manos para realizar el flexoextensión.

#### \*Instrucciones:

- No se permitirán pausas o paradas superiores a tres segundos.
- Se registra el número de flexiones realizadas correctamente.



#### III.- TEST DE SALTO HORIZONTAL.

- **Objetivo:** valorar el nivel de fuerza reactiva explosiva elástica del tren inferior.

## - Descripción:

\*Posición inicial: el aspirante se coloca derecho con los pies ligeramente separados (anchura de los hombros); las puntas de los pies se colocan pegados a la línea de partida.

\*Desarrollo: el aspirante debe realizar un salto horizontal impulsándose con los dos pies a la vez, intentando alcanzar la máxima distancia posible en la caída. Se tomará impulso para el salto flexionando las piernas, aproximadamente 90º, para a continuación saltar realizando una extensión de piernas.

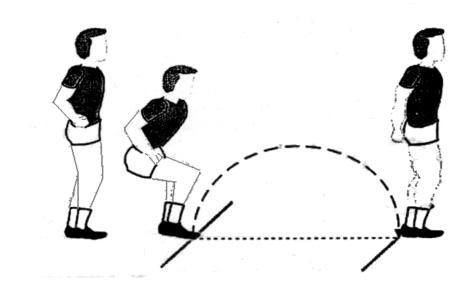
\*Finalización: en el momento de la caída se realizará la medición sobre la marca dejada por la parte del cuerpo que toque el suelo más próxima a la línea de batida, debiendo superarse la distancia mínima de 1,7 metros.

## \*Consignas:

- No se puede realizar un salto previo para tomar impulso.
- o Se debe impulsar con los dos pies a la vez.

#### \*Instrucciones:

- En el caso de pisar y/o sobrepasar la línea de batida, el salto será nulo.
- Se podrá realizar un segundo intento.
- No hay tiempo de descanso entre los saltos.
- o El aspirante realizará el salto cuando se le de la señal.



- Objetivo: medir la velocidad de desplazamiento además de la coordinación.

#### - Descripción:

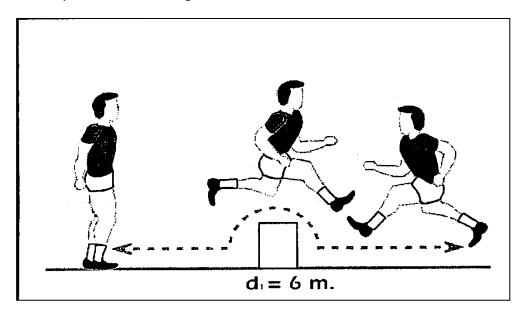
- \*Posición inicial: el aspirante se colocará en situación de parado al borde de la línea de salida, sin pisarla.
- \*Desarrollo: a la señal de "listos ya", el aspirante tomará la salida. La prueba consiste en realizar tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 14 segundos. Es condición indispensable apoyar los dos pies en el suelo al sobrepasar las líneas en cada recorrido.
- \*Finalización: la prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice los tres recorridos, sobrepasando la línea de llegada para que se detenga el cronómetro.

#### \*Consignas:

- En cada recorrido será condición indispensable que el aspirante sobrepase la línea y pise el suelo con los dos pies.
- El banco hay que sortearlo por encima, dos veces por recorrido (en la ida y en la vuelta).

#### \*Instrucciones:

 En el caso de que haya alguna caída o resbalón, se derribe o no se sobrepase por encima el banco, no se sobrepase la línea con los dos pies, se salga antes de que se dé la señal o se supere el tiempo máximo exigido (14 segundos), el intento se considerará nulo, permitiéndose un segundo intento.





## ANEXO VI.- DECLARACION RESPONSABLE CONVOCATORIA OPERARIO/A AMBIENTAL.

D/D <sup>a</sup>	
existe impedimento físico para la realiza COOPER, TEST DE FLEXIONES DE BRAZOS 6X6 CON OBSTÁCULO) que integran la Pr Anexo V de las convocatoria pública para	, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que no ción de todas y cada una de las pruebas (TEST DE , TEST DE SALTO HORIZONTAL, TEST DE VELOCIDAD rueba física de la fase de oposición, descritas en el a la cobertura, por personal laboral fijo, cuarenta y al vacantes en la Plantilla de personal laboral de la
Corporación.	
En, ade	de 202

Fdo.:



## **ANEXO VII**

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1.	<b>Datos</b>	de l	la Co	nvoca	atoria.

Nombre y fecha de la convocatoria	

## 2. Datos personales.

Segundo Apellido	Nombre	DNI			
Domicilio					
	Código Postal	Teléfono			
	Segundo Apellido				

3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

## **4.** Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE. **SEGUNDO.**- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, anuncio en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada convocada. En el anuncio del Boletín Oficial del Estado se hará referencia a la publicación en el Boletín Oficial de Provincia. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciaran en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

## Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

## Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

## **ANUNCIO**

4157 217880

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 3 de noviembre de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE ORDENA LA REMISIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DEL ASPIRANTE APROBADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE VIGILANTE DE OBRA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la Plantilla de personal laboral de la Corporación, de **UNA PLAZA DE VIGILANTE DE OBRA**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### **ANTECEDENTES**

**I.-** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, con fecha 31 de octubre de 2022, propuesta de contratación del aspirante Don Alberto Miguel Hernández Hernández, con DNI \*\*\*4036\*\* que ha superado el proceso selectivo.

## **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: "Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."

**SEGUNDA.-** La Base Octava de las que rige la convocatoria viene a establecer que: "Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

**TERCERA.-** La Base Novena de las que rigen la convocatoria señala que los aspirantes seleccionados presentarán en la Corporación, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos en la Base

Décima y la solicitud de un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados en el modelo que se inserta como Anexo I. En caso contrario, la Corporación, de oficio, procederá a asignarles uno de los puestos vacantes. A la hora de la asignación de puesto se atenderá al código del mismo, en los supuestos de discordancia entre los datos consignados.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a la plaza convocada a la superación de un periodo de prueba que tendrá una duración **no superior a dos meses**. No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTA.-** Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

**QUINTA.-** Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Remitir al Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su publicación, el aspirante seleccionado, que ha sido propuesto por el Tribunal Calificador:

NIF	APELLIDOS, NOMBRE	N° ORDEN
***4036**	Hernández Hernández, Alberto Miguel	1°

**SEGUNDO.-** Ofertar al aspirante descrito en el punto primero, los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC265	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Estructuras Agrarias			
LC91	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC82	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC326	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC968	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC969	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC976	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC977	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC389	Vigilante de Obra Adscrito/a	S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Inspección	

**TERCERO.**- A los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo, el aspirante propuesto deberá, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, presentar la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria.

**CUARTO.-** El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a las plazas convocadas a la superación de un periodo de prueba de dos meses. No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Al término de dicho período, el aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal, se dispondrá la extinción de su relación laboral.

**QUINTO.-** La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con la petición del interesado, entre los puestos ofertados por la Corporación.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

## **ANEXO I**

D	-con D.N.Ide
conformidad con la Base Novena de las que rigen la	convocatoria pública para la
cobertura, por personal laboral fijo de una plaza de Vigila	<b>ante de Obra</b> , incluidas en la
Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resoluc	ión de la Dirección Insular de
Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio	de 2021, <b>SOLICITO</b> , el puesto
de trabajo que se relaciona a continuación:	

N° PUESTO	Nº Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.	

En Santa Cruz de Tenerife a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2022.

Firma del interesado/a."

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2°, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

## Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

# Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

## Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

#### **ANUNCIO**

4158 211130

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2022, acordó como punto tercero del Orden del Día, emitir pronunciamiento en el sentido de EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO correspondiente a la Modificación menor del Plan General de Ordenación de Arafo en la manzana C y la manzana D, parcelas 1, 7 y 8 de la ordenación pormenorizada del ámbito del Polígono Industrial de Güímar.

PLAN: Modificación Menor del PGO de Arafo en la manzana C y la manzana D, parcelas 1, 7 y 8 de la ordenación pormenorizada del ámbito del Polígono Industrial de Güímar.

PROMOTOR: Depósitos y Almacenes Número 1, S.A. y TASTUSA, S.L.

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de Arafo.

ÓRGANO AMBIENTAL: Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Concluyendo que la presente Modificación Menor no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el Documento Ambiental Estratégico.

El texto íntegro del Informe está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental 'www.tenerife. es', siguiendo la ruta: Inicio-El Cabildo-Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

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

LA JEFA DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, p.a., Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

## Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico

# Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

## Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

## **ANUNCIO**

4159 216052

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

PLAN: Modificación Menor del Plan General de Ordenación de Tacoronte", en la zona anexa al actual Centro de Salud del casco urbano.

MUNICIPIO: Tacoronte.

PROMOTOR: Ayuntamiento de Tacoronte.

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de Tacoronte.

ÓRGANO AMBIENTAL: Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Habiéndose incluido 3 planos que no figuraban en la documentación inicial, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete de nuevo a consulta, en su calidad de Administración afectada o persona interesada, el documento ambiental estratégico correspondiente al plan citado.

El plazo máximo de esta nueva consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

Se le recuerda que la documentación puede consultarse en la página web del Cabildo 'www. tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo

directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

LA JEFA DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, P.A., Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

## Consejo Insular de Aguas de Tenerife

#### **ANUNCIO**

4160 219139

El Presidente del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 03 de noviembre de 2022 dictó Decreto en relación a la Orden de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias, de fecha 26 de septiembre de 2022 (BOC nº 216 de 2 de noviembre de 2022), por la que se aprueban las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN **FUNCIONAMIENTO** DEL DE PLANTAS POTABILIZADORAS DE AGUA SITUADAS EN EL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, correspondiente al ejercicio 2022, resolviendo en el punto Primero lo siguiente:

.../...

PRIMERO: Delegar en el Vicepresidente del Consejo Insular de Aguas de Tenerife D. Javier Rodríguez Medina, nombrado mediante Decreto nº 233/2019, de 8 de noviembre de 2019, la facultad de representar al CIATF a los efectos de presentar la correspondiente solicitud de subvención a la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación del funcionamiento de plantas potabilizadoras de agua situadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, correspondiente al año 2022.

.../...

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los arts. 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al art. 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta

circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

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

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

## Área de Presidencia

## ANUNCIO

4161 215648

Mediante Decreto del Presidente número 2022-2167, de fecha 28/09/2022, se ha dispuesto el nombramiento, con efectos de 04.10.2022, de Da. Ana Marta Marichal De La Fuente, con DNI no \*\*\*\*\*299M, para ocupar el puesto de trabajo denominado "Asesor/a de Asuntos Económicos" bajo el código 1002, reservado a personal eventual del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, y con unas retribuciones brutas anuales de 35.643,67 euros, distribuidas en doce pagas que incluyen proporcionalmente dos pagas extras.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En San Sebastián de La Gomera, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

#### ANUNCIO

4162 219499

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2022/10133, DE 31 DE OCTUBRE DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA POR LA QUE SE MODIFICA LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES A LAS INVERSIONES EN BODEGAS, QUESERÍAS Y CÁMARAS DE MADURACIÓN DE QUESOS INSCRITAS EN LOS CONSEJOS REGULADORES DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN. (LÍNEA 6.1).

BDNS (Identif.): 637021.

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/637021).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 82, de 8 de julio de 2022 se publicó el extracto de la Resolución nº 2022/5922, de fecha 24 de junio de 2022 por la que se convoca subvenciones a las inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen una subvención a la celebración de concursos, certámenes, muestras y ferias distintas de las ganaderas (L-6.1).

Mediante Resolución nº 2022/10133, de 31 de octubre de 2022, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca se resolvió Ampliar los plazos de realización de las inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen, recogido en los apartados 3, 12 y 14 de la Convocatoria de subvenciones a las inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen (línea 6.1) aprobada por Resolución nº 2022/5922, de 24 de junio de este Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, en el sentido siguiente:

- Plazo de ejecución. El plazo en el que deben realizarse las inversiones objeto de esta subvención será desde el 1 de noviembre de 2021 hasta el 15 de noviembre de 2022.
- Plazo de justificación. El plazo para justificar la realización de las inversiones será hasta el 22 de noviembre de 2022.

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

#### **ANUNCIO**

4163 219510 EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2022/10134, DE 31 DE OCTUBRE DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA POR LA QUE SE MODIFICA LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN AL FOMENTO DE INVERSIONES EN PEQUEÑAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE LA PALMA Y A LA RECUPERACIÓN DE PARCELAS AGRÍCOLAS EN ABANDONO EN LAS MEDIANÍAS DE LA ISLA. (LÍNEA 6.2).

BDNS (Identif.): 642168.

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/642168).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 95, de 8 de agosto de 2022 se publicó el extracto de la Resolución Nº 2022/7076, de fecha 29 de julio de 2022 por la que se convoca la subvención al fomento de inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en las medianías de la Isla (L-6.2).

Mediante Resolución nº 2022/10134, de 31 de octubre de 2022, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca se resolvió ampliar los plazos de realización de las inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en las medianías de la Isla, recogido en los apartados 3, 12 y 14 de la Convocatoria de subvenciones a las inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en las medianías de la Isla (línea 6.2) aprobada por Resolución nº 2022/7076, de 29 de julio de este Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, en el sentido siguiente:

- Plazo de ejecución. El plazo en el que deben realizarse las inversiones objeto de esta subvención será desde el 1 de noviembre de 2021 hasta el 21 de noviembre de 2022.
- Plazo de justificación. El plazo para justificar la realización de las inversiones será hasta el 24 de noviembre de 2022.

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

#### FUENCALIENTE DE LA PALMA

## **ANUNCIO**

4164 219136

De conformidad con lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 06 de julio de 2022 aprobó el siguiente Plan Antifraude para la gestión de los fondos de recuperación y resiliencia.

# "PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

## 1. INTRODUCCIÓN:

Dada la trascendencia de la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia provocada por la COVID-19, el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, se acordó un paquete de medidas orientadas a mitigar sus graves consecuencias económicas y sociales e impulsar una serie de reformas e inversiones sostenibles y favorables al crecimiento, con la finalidad de superar las debilidades estructurales de las economías de los estados miembros y reforzar la resiliencia.

Con relación al apoyo financiero en ámbitos considerados estratégicos y estructurados en seis polares: la transición ecológica; la transformación digital, un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. la cohesión social y territorial, la salud y la resiliencia económica, social e institucional y ; las políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud.

Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. La instrumentación de la ejecución de los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación y Resiliencia (PRTR), aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros del 27 de abril de 2021.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene como finalidad poner en marcha un conjunto de inversiones y reformas, en coherencia con los pilares europeos anteriormente citados, que se interrelacionan para apoyar la transición ecológica y la transformación digita, impulsar un crecimiento sostenible e inclusivo, reforzar la cohesión social y territorial, aumentar la resiliencia sanitaria, económica, social e institucional, y desarrollar políticas para las generaciones futuras, niños y jóvenes, en particular mediante la educación y la capacitación profesional.

A estos efectos, no se puede obviar que se trata de un desafío que requiere la actuación coordinada de diversos órganos de la Administración General del Estado, de las Administraciones Autonómicas y de las Entidades Locales, así como entidades privadas en la medida que el componente concrete la colaboración público-privada para la consecución de determinados objetivos.

En este sentido, tal y como se establece en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del PRTR, se deben tener en cuenta una serie de principios de buena gestión, entre los que figuran la planificación estratégica y la gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores para su medición, junto a la racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.

En particular, y en relación con el contenido del presente documento, dentro de los principios de buena gestión destacan, asimismo, los de objetividad, eficacia y responsabilidad, así como el de prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades. Son principios que se corresponden con la necesidad, como ya se ha puesto de manifiesto, de disponer de un adecuado y efectivo sistema de gestión seguimiento y evaluación y de procedimiento que permitan, con agilidad y fiabilidad, contar con la información que se precise sobre la ejecución y destino de los fondos, con plena garantía de imparcialidad y de inexistencia de situaciones relacionadas con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Es preciso, por tanto, integrar en el sistema de información y gestión de los fondos provenientes del PRTR, los procesos de planificación que garanticen la coherencia de los proyectos de inversiones y reformas con los ejes temáticos en los que se estructura el citado Plan, así como el seguimiento de sus distintos hitos y objetivos.

Y de forma paralela, se debe llevar a cabo:

- El análisis de la existencia de conflicto de intereses para garantizar el ejercicio imparcial en las decisiones de los órganos de gobierno, en el desarrollo de las funciones directivas y en el desempeño de los cometidos profesionales.
- La identificación de las personas beneficiarias de las ayudas en las convocatorias y adjudicatarias en las contrataciones, como base para la investigación de situaciones de corrupción.
- El establecimiento de medidas para el control del fraude, mediante la utilización de un sistema integral, con información sobre la gestión y resultados de los proyectos y acciones, el seguimiento contable de los gastos y la información sobre las convocatorias y contrataciones realizadas.

## 2. OBJETO DEL PLAN

El artículo 6 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, toda entidad, decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito

de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiera a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Esta orden establece tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes:

- La evaluación del riesgo de fraude.
- La cumplimentación de la "Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses" (DACI).
- La disponibilidad de un procedimiento para abordar la existencia de tal conflicto.

El presenta Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estructurar las medias antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo anifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
- b) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando de detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
- g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimiento y controles relacionados con el fraude efectivo o potencia, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- h) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexo V) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

#### 3. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

## 3.1. Ámbito subjetivo

El plan de medidas antifraude será de aplicación en el Ayuntamiento de Fuencaliente.

## 3.2. Ámbito objetivo

El plan de medidas antifraude contiene el conjunto de actuaciones que permitan garantizar una adecuada, eficiente y racional gestión y control de los fondos provenientes del PRTR, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Además, y sin perjuicio de su configuración como requisito de obligado cumplimiento para garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con la normativa aplicable, los criterios previstos en este plan se aplicarán con carácter general en la tramitación de expedientes similares, aunque no se encuentren relacionados con el PRTR.

#### 3.3. Alcance

La disposición de plan de medidas antifraude, en los términos previstos en la Orden 1030/2020, de 29 de septiembre, requiere la realización de un conjunto de actuaciones específicas orientadas a facilitar la prevención, la detección, la corrección y la persecución de prácticas o riesgos de corrupción o fraude o de circunstancias generadoras de conflictos de interés, cuyos conceptos básicos figuran en el Anexo I del presente documento. La definición de estas medidas se configura, por tanto, a partir del esquema previsto para la realización de la autoevaluación sobre conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II).

El desarrollo del plan se realizará de forma gradual, de modo que las debilidades existentes se transformen en la disposición de un marco de integrad institucional, con la finalidad de garantizar una gestión de los procedimientos vinculados con los fondos provenientes del PRTR con responsabilidad, solvencia, eficiencia, objetividad y vocación de salvaguarda de los intereses públicos.

## 3.4. Contenido

El plan de medidas antifraude se configura desde una visión real y operativa, con la finalidad de consecución de logro de objetivos concretos y medibles.

Además, se formula desde un planteamiento flexible y transversal, por lo que su contenido se podrá modificar en función de su ejecución o de la necesidad de incorporar otras actuaciones que se consideren necesarias impulsar o alcanzar.

## 3.4.1. Medidas de prevención

a) Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia o Acuerdo de la Junta local de Gobierno se designará la constitución de la Unidad técnica del plan de medidas antifraude ( en adelante, unidad técnica), de composición transversal. Esta unidad realizará el proceso de autoevaluación de riesgos, utilizando los modelos y herramientas previstas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La Unidad técnica asumirá, a nivel enunciativo, las siguientes funciones:

- Realizar la autoevaluación inicial y periódica del riesgo de fraude, con empleo de los métodos preventivos y de muestreo que se determinen. Este precedo se efectuará teniendo modelos o prácticas comunes, en el que incluyan como hitos la identificación de las principales áreas de riesgo, su análisis y evaluación, así como las propuestas de naturaleza preventiva o correctiva.
- Informar sobre las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, las medidas correctoras propuestas.
- Trasladar la información que se considere adecuada sobre el riesgo de fraude y conflicto de intereses a los órganos de gobierno y al personal del Ayuntamiento de Fuencaliente.
- Suministrar la información necesaria a las áreas encargadas de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos llevados a cabo.
- Elaborar y presentar, la memoria anual comprensiva de las actividades realizadas.
- Realizar cualesquiera otras actuaciones que figuren en esta plan y no se atribuyan a otro Órgano o Servicio Público.
- b) La Declaración Institucional de compromiso de lucha contra el fraude, en el que se manifieste expresamente la tolerancia cero ante el mismo, que consta como Anexo VII del presente Plan.
- c) Tras la designación de la unidad técnica, se realizará una autoevaluación inicial de riesgos (debilidades y amenazas), siguiendo el cuestionario previsto en el Anexo II.
- d) Se definirá el procedimiento para la prevención y corrección del conflicto de intereses, el cual deberá ser aprobado. A tal efecto, se deberá elaborar una guía comprensiva de las situaciones proclives a su existencia, las actuaciones a realizar para su corrección o formas de evitarlo y la identificación de las personas que deben cumplimentar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses (Anexo V: modelo).
- e) En el Plan de formación de la entidad se establecerá una oferta formativa relacionada con la integridad y la ética pública, el análisis y la gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de

intereses, el diseño de planes de prevención, y sobre todas aquellas otras temáticas que seestimen necesarias para concienciar, capacitar y asegurar un comportamiento profesional responsable e imparcial.

- f) Consta en Anexo IV del presente Plan de medidas antifraude, documento relativo al cumplimiento de los principios de buen gobierno, previsto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en el Título II de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado.
- g) El personal del Ayuntamiento de Fuencaliente formalizará el documento relativo al conocimiento de situaciones en las que se puede incurrir en conflicto de intereses. Este documento será ajustado a la naturaleza jurídica y responsabilidades profesionales del citado personal.

## 3.4.2. Medidas de detección

- a) La Unidad técnica deberá elaborar los indicadores de fraude o señales de alerta que sirvan como signo de alarma o indicios de posible fraude (Anexo VI: referencias básicas), con el propósito de disponer de la información precisa y comunicarlos al personal en situación de detectarlos, así como para realizar el seguimiento pertinente, en aras de su corrección o Persecución. Para ello, se podrá definir la herramienta tecnológica que, de manera integrada, deberá proporcionar los datos y resultados en la aplicación y las mediciones realizadas.
- b) Con carácter periódico se llevará a cabo la evaluación de la gestión de los procedimientos relacionados con la gestión de los fondos del PRTR, según los criterios fijados por La Intervención, con el objetivo de analizar y valorar la inexistencia de fraude en su tramitación y procediendo, en su caso, a su calificación. Como resultado de la evaluación y en función del nivel de riesgo, se emitirán los informes que pongan de manifiesto las irregularidades o fraudes detectados.
- c) Por la entidad se habilitará un canal de comunicación, a través del cual cualquier persona interesada podrá presentar denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas. Además, y de forma paralela, se difundirán las circunstancias o hechos que, habitualmente, tienen esta consideración.

En relación con lo indicado en el apartado anterior, se definirá el procedimiento para la tramitación, comunicación, gestión e información, en su caso, al denunciante de las actuaciones realizadas, debiendo respetar en todo momento la confidencialidad y la protección de datos personales.

Además, se informará a las personas interesadas la posibilidad de poner en conocimiento cualquier hecho que considere constitutivo de fraude o irregularidad, a través del Canal de Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

- d) La Unidad técnica recibirá las denuncias sobre sospechas de fraude, corrupción y/o conflicto de intereses que pudieran ser remitidas por el personal de dicha administración, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones o cualquier persona natural o jurídica, y llevará a cabo elseguimiento activo de sospecha de fraude, solicitando cuanta información sea necesaria a los correspondientes Áreas para su análisis.
- e) Con la finalidad de disponer de información y datos complementarios se establecerán mecanismos para la comprobación de la información aportada y su verificación (registros mercantiles, BDNS, Plataforma de Contratación del Sector Público, etc.) o mediante la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

## 3.4.3. Medidas de corrección y persecución:

a) Por Resolución de la (Alcaldía Presidencia o Acuerdo de la Junta Local de Gobierno), en virtud de la solicitud formulada por la Unidad técnica, se formularán las propuestas que correspondan como resultado de la evaluación sobre la existencia de fraude y la consideración de este como sistémico (recurrente y en procedimientos similares) o puntual (hecho aislado).

Entre estas propuestas podrá figurar la adopción de decisiones o acuerdos que garanticen la separación de las funciones y responsabilidades de gestión administrativa, control y pago.

b) Teniendo en cuenta el alcance de las revisiones y evaluaciones periódicas realizadas, se podrá proponer la incoación de procedimientos de carácter disciplinario o sancionador en materia de fraude, corrupción o conflictos de interés, comunicar las irregularidades detractadas a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude —SNCA-) o denunciar los hechos antes la fiscalía o tribunales competentes.

#### 3.4.4. Otras medidas:

a) Se habilitará un espacio online (en la intranet o similar) diferenciado sobre "medidas antifraude", en el que se podrá consultar la normativa sobre esta materia, los acuerdos, decretose instrucciones aprobadas por el Ayuntamiento, las guías utilizadas para el desarrollo de los procesos de autoevaluación, seguimiento y control, las causas que provocan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como los contenidos formativos y de concienciación sobre la ética pública, modelos de buenas prácticas, etc.

Además, existirá un buzón electrónico que servirá de línea permanente de comunicación para trasladar los comentarios y sugerencias que el personal considere adecuados plantear sobre esta temática.

- b) La Instrucción que rige el Código ético y de buena gestión del Ayuntamiento de Fuencaliente organismos autónomos y/o empresas públicas dependientes se publicarán en este espacio.
- c) El plan de medidas antifraude se publicará además, en un apartado específico, en el Portal de Transparencia de la Entidad.

#### ANEXO I

## Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

#### 1. Fraude.

Cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuesto administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

## 2. Corrupción.

## 2.1. Corrupción activa:

La acción de toda persona que prometa ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada pública, para sí o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

## 2.2. Corrupción pasiva:

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

#### 3. Conflicto de intereses.

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Pueden distinguirse entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- a. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **b. Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

ANEXO II

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

		Gra	do de	
PREGUNTAS	Cumplimiento			
	1	2	3	4
¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita ala entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?  PREVENCIÓN				
¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
¿Se realiza una autoevaluación que identifique los ries- gos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
DETECCIÓN				
¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				

¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			
¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?			
CORRECCIÓN			
¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			
¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?			
PERSECUCIÓN	4.	'	
¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			
¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas, nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			
Subtotal puntos			
Puntos totales			
Puntos máximos			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)			
Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento			

#### **ANEXO III**

## Principios éticos y de conducta.

Los miembros del Ayuntamiento de Fuencaliente se encuentran sujetos al Código de Conducta de los empleados públicos que deberán conocer y respetar en el desarrollo de sus funciones. Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios éticos y de conducta del Código se corresponden con los recogidos en los artículos 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público (en adelante el Estatuto básico del empleado público), todos ellos principios válidos para la prevención del fraude y los conflictos de interés:

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el Ordenamiento Jurídico.
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando su- ponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. Asimismo, son aplicables los principios de conducta del artículo 54 del Estatuto básico del empleado público, de los que se destacan a los efectos de la prevención del fraude y los conflictos de interés los siguientes:
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecido.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento del los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en del Código Penal.

#### **ANEXO IV**

## Principios de buen gobierno.

Los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Fuencaliente deberán adecuar su actuación a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el cual establece que observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del Ordenamiento Jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

## a) Principios generales:

- 1) Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2) Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4) Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio desus funciones.
- 5) Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6) Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7) Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

## b) Principios de actuación:

- 1) Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa Reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2) Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3) Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5) No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetidad.
- 6) No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Municipal.
- 7) Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 8) Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9) No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

#### ANEXO V

## Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Al objeto de garantizar	la imparcialidad en el expediente número,	relativo
a	el/la, el abajo firmante, como participante en el proceso de,	prepa-
ración y tramitación del mi	smo, declara:	

**Primero.** Estar informado/a de lo siguiente:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento Financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.
- 2. Que el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE, determina como tal ". . al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un pro- veedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación. Pudiendo darse conflicto de intereses tanto por motivos económicos o fruto de afinidades políticas, relaciones familiares o de cualquier otra índole que implique relación o intereses comunes.
- 3. Que el artículo 64 "Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
- 4. Que el artículo 23 "Abstención", de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento "las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente", siendo éstas:
- a.- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b.- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c.- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d.- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e.- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

**Segundo.** Que no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento de Comisión o Unidad Técnica de seguimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**Cuarto.** Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

#### **ANEXO VI**

## Catálogo de indicadores (banderas rojas).

Las banderas rojas son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude. No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejar del examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial.

En la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), https://ec.europa.eu/ regiona1\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\_09\_0003\_00\_es.pdf) se relaciona un listado de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

## 1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

## 1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

**Descripción:** Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

#### Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos queaumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

#### 1.1. Conflicto de intereses

**Descripción:** Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

#### Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionadocon la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un pro- veedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

## 1.1. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador.

**Descripción:** Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

## Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor.

- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

#### 1.1. Licitaciones colusorias

**Descripción:** Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

## Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

#### 1.1. Filtración de datos

**Descripción:** El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

#### Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso. Por ejemplo, los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

## 1.1. Manipulación de las ofertas presentadas.

**Descripción:** El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

## Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

## 1.1. Fraccionamiento del gasto.

**Descripción:** El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

## Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

## 1.1 Mezcla de contratos

**Descripción:** Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

#### Indicadores de fraude:

Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos
 El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

## 1.1. Afectación indebida de costes

**Descripción:** Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

## 1.1. Fijación inadecuada de los precios.

**Descripción:** La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

## Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

## 1.1. Incumplimiento de las especificaciones del contrato.

**Descripción:** Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

## Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

# 1.1. Facturas falsas, infladas o duplicadas.

**Descripción:** Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

#### Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado oque se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

## 1.1. Prestadores de servicios fantasmas

**Descripción:** Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

## Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de em-presas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

# 1.1. Sustitución de productos.

**Descripción:** Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

#### Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

## 1.1. Modificaciones de Contrato.

**Descripción:** Aunque la contratación púbica se rige por una serie de principios, de entre los que se encuentran el de inalterabilidad o invariabilidad de lo establecido por las partes, lo cierto, es que se suceden supuestos en virtud de los cuales se podrían modificar los contratos administrativos adjudicados, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación del sector público.

- La causa por la cual se modifica el contrato en cuestión, no se justifica por razones de interés público.
- La causa de modificación no se prevé en el Pliego de cláusulas administrativas particulares por las que se rige el contrato.
- La modificación del contrato supera el 20% del precio inicial, y/o aparecen nuevos precios iniciales, así como nuevas modificaciones que alteren la naturaleza global del contrato.
- La modificación del contrato implica una alteración en su cuantía que exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del 50% de su precio inicial, IVA excluido.
- Cuando las circunstancias por las que se pretenda modificar el contrato no derive de circunstancias sobrevenidas y se hubiesen podido prever en el momento de la licitación del contrato.

## 1. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

## 1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales.

**Descripción:** Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

#### Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre empleado concedente de la subvención o ayudas y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

#### 1.1. Conflicto de intereses.

**Descripción:** Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones oayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familia- res que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.

 La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

# 1.1. Especificaciones pactadas.

**Descripción:** Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

## Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
  - Otros solicitantes presentan reclamaciones.
  - Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
  - Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
  - Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
  - Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

# 1.1. Filtración de datos.

**Descripción:** El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

## Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
  - Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
  - Comportamiento inusual por parte de un empleado que resista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

# 1.1. Manipulación de las ofertas presentadas.

**Descripción:** El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

## Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

# 1.1. Incumplimiento del principio de adicionalidad.

**Descripción:** El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

## Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tiposde financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permitaidentificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

## 1.1. Afectación indebida de costes.

**Descripción:** Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que noson admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
  - Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
  - Se afectan costes indirectos como costes directos.

## 1.1. Fijación inadecuada de los precios.

**Descripción:** La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario norevela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

## Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

# 1.1. Incumplimiento de las especificaciones del contrato.

**Descripción:** Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

## Indicadores de fraude:

- •Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto.
- •Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- •La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- •En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

## 1.1. Facturas falsas, infladas o duplicadas.

**Descripción:** Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

#### Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

## 1.1. Limitación de la concurrencia.

**Descripción:** El organismo no da la suficiente difusión a las bases Reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

- No se difunden las bases Reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o sonambiguos, lo
  que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la
  selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases Reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

## 1. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS.

## 1.1. Formato de los documentos.

**Descripción:** Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

## Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos enun documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) endiferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador.
- Una serie de firmas manuscritas de estilo similares o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

## 1.1. Contenido de los documentos.

**Descripción:** El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo
  que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una
  imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.

- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

## 1.1. Circunstancias de los documentos.

**Descripción:** El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

## Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de internet extranjero.

# 1.1. Incoherencia entre la documentación y la información disponible.

**Descripción:** El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número.
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como re- presentante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

## **ANEXO VII**

# DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD

El Ayuntamiento de Fuencaliente, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas, y así deben conocerlo todos los agentes que se relacionan con dicha Administración.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste tanto al Derecho de la UE como al Derecho interno, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En consecuencia, el personal al servicio del Ayuntamiento de Fuencaliente en su calidad de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Para el cumplimiento de estos fines, el Ayuntamiento de Fuencaliente, elabora este Plan de Medidas Antifraude con herramientas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción. Este Plan, desde un planteamiento proactivo, estructurado y específico, será un instrumento de gestión del riesgo y supondrá una garantía de la correcta ejecución del gasto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Para ello, partiendo de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto, se incluirán medidas y procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción, así como para el seguimiento de estas. El Plan incorpora un sistema de denuncias de aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de

notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de Control, así como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todas las denuncias recibidas se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Fuencaliente, se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución. El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, el Ayuntamiento de Fuencaliente declara tener una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, pretendiendo establecer un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Normativa o marco jurídico de referencia Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (art. 22) Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

Comunicación de la Comisión sobre Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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. (artículos 1 y 64)

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 23 a 24).

Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado (Título II).

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 (artículos 52 a 54).

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidaden relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedente de la Unión Europea. (<a href="https://www.ieae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf">https://www.ieae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf</a>).

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento De Fuencaliente de La Palma"

En Fuencaliente de La Palma, a nueve de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firma electrónica.

## **GRANADILLA DE ABONA**

## **ANUNCIO**

4165 215794

Mediante Decreto de 28 de octubre de 2022, la Concejalía Delegada de Transportes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona acordó aprobar las "Bases Reguladoras para la Convocatoria de pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de autotaxis en el Municipio de Granadilla de Abona, segundo semestre del ejercicio 2022".

Las "Bases Reguladoras para la Convocatoria de pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducir autotaxis en el Municipio de Granadilla de Abona" se podrán consultar en el "Tablón de Anuncios" dentro de la web municipal "www.granadilladeabona.org" o directamente en el Área de Transportes municipal en el edificio consistorial en la Plaza González Mena S/N, Granadilla de Abona en horario de 08:00 a 14:00 horas a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con los artículos 8 del Decreto del Gobierno de Canarias 74/2012, de 2 de agosto y 43 del Reglamento Municipal del Servicio de Auto-Taxis de Granadilla de Abona, se señala un plazo de presentación de solicitudes-instancias para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Auto-Taxis en el Municipio de Granadilla de Abona de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes-instancias estarán disponibles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. en cualquiera de las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) de Granadilla de Abona y serán presentadas por los aspirantes acompañadas del Documento Nacional de Identidad y/o Tarjeta de Residencia en vigor, el Permiso de Conducir expedido por Tráfico, legalmente exigido y en vigor, autorización para que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona solicite certificado de antecedentes penales

del interesado y certificado de pago de la tasa correspondiente.

Granadilla de Abona, a dos de noviembre de dos mil veintidós.

María Concepción Cabrera Venero.

## **ANUNCIO**

4166 219086

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en Junta de Gobierno Local de fecha 2 de noviembre de 2022, aprobó el "PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICO ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DE COMIDA Y/O BEBIDA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DE FIN DE AÑO 2022 EN EL MÉDANO".

A tal efecto, dicho Pliego se encuentran a disposición de los interesados en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Para los solicitantes que cumplan las condiciones y requisitos establecidos en dicho pliego, la subasta se celebrará en acto público en el salón de Actos del Convento Franciscano San Luis Obispo, ante el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, previo aviso a los que han solicitado participar en la misma y publicación en el apartado "eventos" de la página web de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Ese día, se celebrarán las correspondientes subastas a partir de las 12:00 h.

Granadilla de Abona, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DE CULTURA, JUVENTUD, FIESTAS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO, Eudita Mendoza Navarro, firmado digitalmente.

## **ANUNCIO**

4167 219307

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

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 2/2004, de 5 de marzo; y los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril; y una vez finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2022, en el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario MODSCE/2022/1, financiado con Remanente Líquido de Tesorería, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra las mismas, conforme al anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 122 de 10 de octubre de 2022, se hace público resumido por capítulos:

# 1) <u>RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LA MODIFICACION</u> PRESUPUESTARIA DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE	
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.632,58	
VI	INVERSIONES REALES	595.023,82	
	TOTAL GASTOS	601.656,40	

# 2) <u>RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LA MODIFICACION</u> PRESUPUESTARIA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	3.806.739,43
	TOTAL GASTOS	3.806.739,43

# 3) <u>RESUMEN POR CAPITULOS DE INGRESOS DE LA MODIFICACION</u> PRESUPUESTARIA DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	TULO DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS IMPORT	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	4.408.395,43
	TOTAL GASTOS	4.408.395,43

Granadilla de Abona, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, Rubén García Casañas, firmado electrónicamente.

# GÜÍMAR

## **ANUNCIO**

4168 217163

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

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

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario 517/2022, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de contratos administrativos, y en el que actúan como demandantes, U.T.E. "CONSTRUCCIONES RUESMA, S.A., BERNEGAL INFRAESTRUCTURAS, S.L.U., UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, Ley 18/82 de 26 de mayo", en anagrama "U.T.E. CAMINO LAS BAJAS GUÍMAR", interponiendo recurso contencioso administrativo frente al Decreto nº 2022-0494 del Concejal de Ordenación del Territorio, en relación con la anulación de la factura 2021-1805, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

#### **EDICTO**

4169 218935

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

Que por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Gestión Económica y Tributaria nº 2022-4753, de

fecha 8 de noviembre, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la "TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS" correspondiente al bimestre septiembreoctubre de 2022.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa por recogida de residuos sólidos urbanos del bimestre septiembre-octubre de 2022, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

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

Güímar, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.-LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

#### PUERTO DE LA CRUZ

## **ANUNCIO**

4170 218822

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal de Circulación y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, por Acuerdo del Pleno Ordinario, de fecha de 31 de octubre de 2022, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a

INFORMACIÓN PÚBLICA por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinada en las dependencias municipales, en horario de 09:00 a 14:00 y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

# Administración de Rentas y Gestión Tributaria

## **ANUNCIO**

4171 218138

Aprobado el día 02 de noviembre de 2022 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE DE 2022, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.-EL SECRETARIO, Rafael Delgado Jiménez, documento firmado electrónicamente.

## **EL ROSARIO**

## **ANUNCIO**

4172

215790

Exp. 6219/2019.

Con fecha 2 de noviembre de 2022, se ha dictado el Decreto de la Alcaldía nº 2022-2798:

"Visto que se precisa delegar la Presidencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, y de conformidad con los principios de eficacia y eficiencia que deben regir la Administración Pública, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, y 43, 44, 45 y 51 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,

Por el presente,

## **RESUELVO**

PRIMERO.- Delegar de forma genérica, a favor de D.ª M.ª Fátima Gutiérrez Díaz, Primera Teniente de Alcalde, la Presidencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

SEGUNDO.- La delegación tendrá efecto desde el día hábil siguiente a la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aceptación expresa por parte de la Concejal Delegada, o tácita, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, el destinatario no se manifiesta en contrario ante la Alcaldía.

TERCERO.- Notificar personalmente el presente Decreto a las interesadas, publicar en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y dar cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre."

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

# SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

## O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

## Servicio de Gestión del Casco Histórico

## **ANUNCIO**

4173 218039

El Sr. Consejero Director de esta Gerencia Municipal de Urbanismo mediante Resolución número 7167/2022 del 6 de octubre de 2022, en el procedimiento que se sigue en esta Administración con número 2020000934 relativo a informe aclaratorio sobre las condiciones de aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico, ha resuelto lo siguiente:

"En relación con la interpretación y aplicación de lo previsto en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico para el tránsito de vehículos pesados por dicho ámbito, resulta lo siguiente:

El artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección, aprobado por acuerdo del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de Julio de 2005, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el 15 de diciembre de 2005 y en el Boletín Oficial de Canarias con fecha de 12 de enero de 2006, dispone lo siguiente:

Dentro del ámbito del Conjunto Histórico queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos de más de tres toneladas.

Dicha determinación, que se entiende que tiene por objeto proteger los valores patrimoniales existentes en este conjunto histórico de los efectos perjudiciales que puede generar el tránsito de vehículos pesados -daños en el pavimento, mayor nivel de emisiones contaminantes, ruido, dificultades para maniobrabilidad y otras circunstancias- y visto que resultaba contradictoria con las categorías de los vehículos autorizados a circular en el ámbito de la Unión Europea según Reglamento 678/2011 de la Comisión del 14 de julio de 2011, motivó que se dictara Resolución número 1203/2020 por la que se aprobó instrucción interpretativa en el que sentido de que dicha limitación es aplicable a partir de las 3,5 toneladas de peso máximo autorizado, siendo la misma de aplicación tanto a vehículos de titularidad pública como privada.

Sin perjuicio de ello, es frecuente la solicitud de autorizaciones para el paso de vehículos por el Conjunto Histórico cuyo peso supera las referidas 3,5 toneladas. En este sentido, tanto determinados vehículos de transporte de mercancías como algunos medios auxiliares con ocasión de las obras y los vehículos de recogida de residuos superan esta cifra y, en algunos casos, no existen alternativas técnicamente viables para realizar ciertas actuaciones sin tener que recurrir a vehículos pesados.

Examinando el contenido de la Ordenanza del Plan Especial de Protección, en su artículo 156, se establece la competencia de la Oficina de Gestión para coordinar, revisar e informar las propuestas y planes en relación con diversos aspectos, entre ellos:

- El uso adecuado de las vías y calles públicas.
- La regulación y circulación de los vehículos ligeros, guaguas y vehículos pesados.

Si bien, con posterioridad, el artículo 158 establece la referida prohibición de circulación y estacionamiento de vehículos de más de tres toneladas, resulta contradictorio con el hecho de que, unas de las cuestiones objeto de coordinación, revisión e informe, sea la regulación de vehículos pesados y, en especial las guaguas, las cuales siempre superan las 3,5 toneladas de peso.

Por otra parte, en la Memoria de Ordenación del Plan Especial de Protección, en el apartado dedicado a las propuestas de reordenación del tráfico y peatonalización se prevén diferentes medidas, entre ellas, un plan normativo de carga y descarga que debe incluir la limitación del tamaño y las características de los vehículos de distribución, así como un plan de peatonalización que, a través de un sistema de tráfico selectivo, ordene aspectos como la carga y descarga y el paso de servicios municipales.

Al existir diversas referencias en el propio Plan Especial de Protección en cuanto a la necesaria ordenación de la carga y descarga, el transito de servicios municipales y el transporte público en guaguas, puede afirmarse que el objetivo de la ordenación no es la limitación sin ningún matiz, del tránsito de vehículos pesados, sino la necesaria regulación de estos de acuerdo a criterios que garanticen la mayor protección de los bienes patrimoniales y la accesibilidad y disfrute del espacio público por los peatones.

El artículo 38.1 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, establece que, dentro del contenido básico de los planes especiales de protección de los conjuntos histórico, estará d) La Definición del sistema de circulación viaria,

transportes, accesos, zonas peatonales y espacios destinados a aparcamientos.

El vigente Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en el año 2005, no incluye lo anterior, salvo por diversas referencias genéricas -aludidas con anterioridad- por lo que resulta necesario realizar una interpretación de sus determinaciones hasta tanto exista otra regulación convenientemente adaptada al marco legal vigente.

En este sentido, se debe considerar que el artículo 4 de la referida Ordenanza del Plan Especial de Protección establece que la interpretación de los documentos de dicho instrumento se regirá por los siguientes criterios y orden de prelación:

- 1°. Ordenanzas, Fichas de Ordenanza, gráficas y textuales, e Inventario y Catálogo de Protección.
- 2°. Planos de Ordenación y, en su caso, de Información
  - 3º. Memoria de Ordenación.

Esta interpretación, deberá ajustarse al mejor cumplimiento de los criterios y objetivos de ordenación, prevaleciendo la interpretación más favorable al mejor equilibrio entre el interés privado y los intereses públicos, a los mayores espacios libres y a la mayor conservación del patrimonio protegido.

En lo que respecta a la mayor conservación del patrimonio protegido debe considerarse que las actuaciones de rehabilitación, conservación, mantenimiento y construcción requieren del empleo de medios auxiliares tales como grúas, andamiajes, plataformas elevadoras y carga y descarga de materiales que, por sus propias características técnicas, no resulta posible llevarlas a cabo con vehículos ligeros por lo que se produciría una contradicción con los fines y las disposiciones vigentes del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico si no se autorizase el empleo de tales medios.

En este sentido y siendo necesario establecer criterios objetivos y justificados en cuanto a la posibilidad de entender que es conforme con los criterios de ordenación y protección del Conjunto Histórico el tránsito bajo determinadas condiciones de vehículos pesados, se indican los siguientes:

a) Es posible el tránsito de vehículos pesados relacionados con la prestación de servicios públicos

siempre que se acredite la imposibilidad técnica de llevarlos a cabo con vehículos ligeros.

- b) El tránsito de guaguas es posible si bien el operador del servicio deberá justificar que se emplean vehículos de las menores dimensiones y peso posible, siendo igualmente necesario trasladar al operador la necesidad de utilizar vehículos eléctricos visto el menor impacto que generan tanto en cuanto a ruidos, gases como vibraciones.
- c) Es igualmente admisible el tránsito de vehículos pesados cuando estos guarden relación con el empleo de medios auxiliares para la realización de obras de rehabilitación, conservación, mantenimiento y construcción, siempre que se acredite la imposibilidad técnica de llevarlos a cabo con vehículos ligeros.

Conforme a lo previsto en el art. 11.1 e) de los estatutos de este Organismo Autónomo, corresponde al Consejero Director de esta Gerencia la competencia para otorgar las licencias y autorizaciones urbanísticas, entre las que se encuentran las licencias por lo que le corresponde emitir las instrucciones interpretativas necesarias para su otorgamiento.

Considerando lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el Boletín Oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por su parte, según lo dispuesto en los artículos 5 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

De conformidad con todo lo expuesto y según lo establecido en el artículo 4.1 de los Estatutos de este Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, RESUELVO:

Aprobar una nueva instrucción interpretativa de la Ordenanza del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de San Cristóbal de La Laguna, de forma que se entienda que se encuentra permitido el tránsito de vehículos por el conjunto histórico de vehículos con un peso superior a las 3,5 toneladas siempre que los mismos respondan a lo siguiente:

- Prestación de servicios municipales, esto es, recogida de residuos, mantenimiento de la vegetación, conservación y reforma de las infraestructuras y obras públicas en general.
  - Transporte de pasajeros en guaguas.
- Empleo de medios auxiliares durante la realización de obras de conservación, mantenimiento, rehabilitación y construcción.

Asimismo, y en orden a establecer los criterios bajo los que debe autorizar el tránsito de este tipo de vehículos, se establecen los siguientes:

- a) La justificación expresa de la imposibilidad técnica de emplear vehículos ligeros.
- b) Que se lleve a cabo en horas con de menor afluencia de peatones con el fin interferir lo menos posible en el disfrute del espacio público.
- c) Se realice a una velocidad no superior a los 10 km/h con el fin de reducir las vibraciones en los inmuebles.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de octubre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020-LA JEFA DEL SERVICIO, Beatriz Simón Franco, documento con firma electrónica.

# O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

## Servicio de Gestión del Planeamiento

## **ANUNCIO**

4174 215574

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2022002691. El señor Consejero Director dicta Resolución número 7.734, de 28 de octubre de 2022, cuya parte dispositiva es como sigue:

"PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en C/ Gabriel García Márquez esq. C/ Rosendo Díaz Méndez, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. Víctor Cabrera Febles y Dña. María Encarnación Benítez Padrón por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 3,56 m², sita en C/ Gabriel García Márquez esq. C/ Rosendo Díaz Méndez en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Calle Rosendo Díaz Méndez; SUROESTE, Parcela de la que se segrega; SURESTE, Parcela de la que se segrega; NOROESTE, Calle Gabriel García Márquez.

SEGUNDO.- Se advierte que existe discrepancia entre la superficie que aparece en la escritura de 90,00 m² y la superficie del levantamiento que aporta el interesado, la cual, es de 94.89 m², siendo la misma de menos del 10% (4,89 m²) de la superficie escriturada.

TERCERO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 6831/2022, de fecha 22 de septiembre, y que ha originado la finca objeto de cesión.

CUARTO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente

convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

SEXTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación."

En San Cristóbal de La Laguna, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento con firma electrónica.

# O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

## Servicio de Gestión del Planeamiento

## **ANUNCIO**

4175 215575

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2022003554. El señor Consejero Director dicta Resolución número 7.735, de 28 de octubre de 2022, cuya parte dispositiva es como sigue:

"PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Calle La Higuera, nº 11 esq. Calle Virgen del Monte, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. Carlos Miguel Hernández Mederos y D. Enrique Lozano Barrios por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser

consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 2,27 m², sita en Calle La Higuera, nº 11 esq. Calle Virgen del Monte en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Calle La Higuera; SUROESTE, Parcela de la que se segrega; SURESTE, Parcela de la que se segrega; NOROESTE, Calle Virgen Monte Carmelo.

SEGUNDO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 6551/2022, de 8 de septiembre, y que ha originado la finca objeto de cesión.

TERCERO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

QUINTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente."

En San Cristóbal de La Laguna, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento con firma electrónica.

## SANTA CRUZ DE LA PALMA

## **ANUNCIO**

4176 218042

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 3 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial de las "Bases generales de ayudas para la Ampliación de Estudios para estudiantes empadronados en Santa Cruz de La Palma", lo que se publica a los efectos pertinentes, pudiendo cualquier ciudadano durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a esta publicación, presentar cualquier reclamación y/o sugerencia que estimen conveniente en el Registro General de Documentos, entendiéndose que si durante dicho plazo no se presenten alegaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

# "BASES GENERALES DE AYUDAS PARA AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES EMPADRONADOS EN SANTA CRUZ DE LA PALMA

Con el fin de ayudar a la formación de aquellos ciudadanos/as de Santa Cruz de La Palma, con Titulación Universitaria, que quieran cursar estudios de ampliación, movilidad especialización, y que por razones económicas no puedan acceder a éstos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ha acordado dentro de su objetivo de contribuir al desarrollo cultural y social de nuestra comunidad, establecer las presentes Bases Generales de ayuda individual de estudios.

Es objeto de las presentes bases generales es la concesión de becas a posgraduados, empadronados/as en Santa Cruz de La Palma, que hayan cursados estudios universitarios en facultades o centros de enseñanza superior, para la realización de **estudios de investigación, doctorados o master universitarios**, a cursar en centros españoles o en el extranjero, así como estudios de **movilidad** a cursar en la Unión Europea.

## Beneficiarios/as

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los estudiantes que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se regularán en las respectivas convocatorias, reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar empadronados/as en este municipio con anterioridad a un año a la correspondiente convocatoria.
- **2.-** No haber recibido beca o ayuda del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma para el mismo fin en dos cursos consecutivos.
- **3.** Cumplir los requisitos económicos y académicos a los que se refiere las presentes bases y en las respectivas convocatorias.

## Requisitos económicos:

No sobrepasar los 11.000 euros de renta "per cápita" anual por cada uno de los miembros de la unidad familiar. La determinación de la renta familiar se obtendrá sumando la base imponible general y la base imponible del ahorro del período impositivo, dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

En el caso de actividades económicas en estimación objetiva se tomará el rendimiento neto previo/minorado por incentivos al empleo y la inversión dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Para actividades en régimen de estimación directa, se computarán los ingresos íntegros dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Para los miembros de las unidades familiares que no estén obligados/as a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el punto anterior y, del resultado obtenido, se restarán los pagos a cuenta efectuados.

## Requisitos académicos:

a) Estar en posesión de Titulación Universitaria. En el caso de los estudios de movilidad se exige que se vayan a cursar por los/as solicitantes el último curso o asignaturas del mismo para obtener la titulación de Grado

Universitario. Los títulos conseguidos en el extranjero o en centros españoles no estatales deberán estar homologados o reconocidos en el momento de solicitar la ayuda.

b) Estar matriculado/a en el curso de postgrado para el que se solicita la ayuda o haber sido admitido/a en un curso de especialización o Master o en un programa europeo de movilidad o intercambio de alumnos/as.

#### FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El Plazo de presentación de la solicitud será el que se establezca en cada convocatoria.

Las bases e instancias formalizadas para realizar la solicitud se pueden recoger en el Registro General de Documentos de la Casa Consistorial, de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, se podrán consultar y descargar en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, www. santacruzdelapalma.es.

#### A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- 1. Solicitud en modelo normalizado. (se acompaña como Anexo I)
- 2. Titulación Universitaria que posee
- 3. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 4. Matrícula y/o documento acreditativo de la condición de admitido/a en el curso a realizar junto con el importe de la misma.
- 5. Acreditación de los ingresos económicos de los miembros de la unidad familiar. Dicha acreditación se entenderá realizada con la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondiente a la anualidad anterior a la convocatoria de cada uno/a de los miembros de la unidad familiar, o mediante certificado de la Agencia Tributaria en el caso de no estar obligado/a a presentar declaración o no percibir rentas. En todo caso los/as solicitantes podrán presentar autorización para la obtención de datos fiscales por parte de la Administración, cumplimentando el modelo adjunto y acompañando el mismo de fotocopia de DNI de todos/as los miembros de la unidad familiar, quienes deben firmar dicha autorización.
- 6. Documento certificado por la Entidad Bancaria en el que conste el IBAN de la cuenta, en la que se abonará el importe de la Ayuda y de la que debe ser, en todo caso, titular o cotitular el/la solicitante.
- 7. En el caso de solicitantes que optan a la ayuda por primera vez, o bien desean cambiar la cuenta bancaria en la que ha de abonarse la ayuda: Modelo de datos de terceros según formulario adjunto debidamente cumplimentado

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Documentos de la Casa Consistorial, en el plazo establecido, e irán dirigidas a la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, o se remitirán por el resto de medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del registro electrónico habilitado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y en su caso, a través del catálogo de procedimientos electrónicos que figuren con carácter opcional en la sede electrónica del mismo.

#### **EVALUACIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se requerirá a aquellos solicitantes cuya solicitud no cumpla los requisitos exigidos o la documentación aportada contuviera errores o fuera insuficiente, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, de acuerdo con el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tras la exclusión de aquéllos que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases, corresponde al Alcalde, mediante Decreto y a propuesta del informe emitido por técnico municipal, previa certificación, expedida de oficio por la Tesorería, de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Entidad Local.

## **CUANTÍA**

El Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria (que se publicará en las respectivas convocatorias) para la concesión de ayudas y la aprobación de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en el momento de la resolución. La Comisión Informativa mencionada, decidirá, en cada caso, la cuantía de la presente ayuda, que en todo caso, no podrá ser superior a mil ochocientos euros (1.800,00 €), ni inferior a seiscientos euros (600,00 €), siempre de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

La Comisión podrá declarar la convocatoria desierta, si según su criterio, no se presentarán solicitudes merecedoras de la misma. Para el Ayuntamiento, las ayudas reconocidas por la presente convocatoria, serán compatibles con cualquier otra, concedida por Organismos Públicos o Privados para el mismo objeto, sin que en ningún caso, pueda existir sobrefinanciación, procediendo en tal caso, la reducción de la ayuda a conceder hasta el límite del coste total (del curso subvencionado).

#### **RESOLUCIÓN:**

Corresponde al Alcalde, mediante Decreto y a propuesta de la Comisión Informativa de Educación, la resolución de las solicitudes en el plazo de 3 meses a contar a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, notificándoselo a el/la interesado/a a través de la publicación en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal www.santacruzdelapalma por el plazo de un mes. En el caso que transcurrido dicho plazo, no conste resolución expresa de la solicitud, se entenderá que la misma ha sido denegada, sin perjuicio que con posterioridad sea resuelta de forma expresa. Se autoriza a su vez al Alcalde, a propuesta de la Comisión Informativa de Educación, a dictar cuantas disposiciones resulten precisas para el mejor desarrollo de las presentes bases.

## **REINTEGRO**

Procederá el reintegro de la ayuda recibida y los intereses de demora correspondientes, cuando incumplan alguna o algunas de las obligaciones siguientes:

- a) No cumplir la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- b) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.

#### **INCOMPATIBILIDADES**

Esta ayuda es incompatible con la concesión de la modalidad de Desplazamiento convocada por el del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

En cada convocatoria se establecerá la compatibilidad o incompatibilidad de estas ayudas con las otorgadas por otras Administraciones Públicas para las mismas finalidades.

# Anexo I

# EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA SOLICITUD AYUDAS DE AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS.

1 DATOS PERSO	NALES:				
NIF	1° APELLIDO	2° APELLIDO	NC	MBRE	
DOMICILIO FAMILIAR CL/AVDA/PL	NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA		ESC.	PISO	РТА.
CL/AVDA/PL	EL CURSO  NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA		ESC.	PISO	РТА.
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD Y PROVINCIA				
2 DATOS ACADÉM	ICOS:				
TITULACIÓN ACADÉ	MICA QUE POSEE O CURSA	UNI	IVERSIDAD		
FECHA TERMINA	CIÓN DE ESTUDIOS				
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORRE	O ELECTRÓNICO		
MOVILIDAD O INTE	RCAMBIO:				
CURSO REALIZA	DO 2020-2021	UNIVERSIDAD			
CRÉDITOS REST	ANTES PARA OBTENER LA TITU	JLACIÓN			
PROGRAMA DE ESTU	IDIOS PARA EL QUE SOLICITA AY	/UDA:			
DENOMINACIÓN	171101 = 2 30 = 00 = 1011111111		IVERSIDAD/CENTRO		
FACULTAD/DEPARTA	MENTO				
DIRECCION POSTAL			PAÍS		
COSTE DE MATRICUI	ACIÓN	7			

#### 2.- DATOS BANCARIOS

|--|

## **ACEPTACIÓN DE BASES**

La persona que firma este documento, al presentar la solicitud, acepta las bases de esta convocatoria y se compromete a utilizar la financiación recibida, en caso de adjudicársele, con objeto de ampliar su formación en el campo específico para el cual se le otorga la ayuda, a cumplir los objetivos de la formación o ampliación de estudios que se ha propuesto y manifiesta que no recibe financiación destinada en su totalidad a este fin de otras entidades.

#### **SOLICITA:**

Le sea concedida, conforme a los datos adjuntos, una ayuda para estudios de Postgrado, Investigación, Master o Movilidad, adjuntando para ello la siguiente documentación:

- 1. Certificado de empadronamiento del/la solicitante.
- 2. Solicitud en modelo normalizado. (se acompaña como Anexo I)
- 3. Titulación Universitaria que posee.
- 4. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 5. Matrícula y/o documento acreditativo de la condición de admitido/a en el curso a realizar junto con el importe de la misma.
- 6. Acreditación de los ingresos económicos de los miembros de la unidad familiar. Dicha acreditación se entenderá realizada con la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondiente a la anualidad anterior a la Convocatoria vigente de cada uno/a de los miembros de la unidad familiar, o mediante certificado de la Agencia Tributaria en el caso de no estar obligado/a a presentar declaración o no percibir rentas. En todo caso los/as solicitantes podrán presentar autorización para la obtención de datos fiscales por parte de la Administración, cumplimentando el modelo adjunto y acompañando el mismo de fotocopia de DNI de todos/as los miembros de la unidad familiar, quienes deben firmar dicha autorización.
- 7. Documento certificado por la Entidad Bancaria en el que conste el IBAN de la cuenta, en la que se abonará el importe de la Ayuda y de la que debe ser, en todo caso, titular o cotitular el/la solicitante.
- 8. En el caso de solicitantes que optan a la ayuda por primera vez, o bien desean cambiar la cuenta bancaria en la que ha de abonarse la ayuda: Modelo de datos de terceros según formulario adjunto debidamente cumplimentado.

En .	, a	de	de
	Firm	nado	

El solicitante/Representante\*

\*En caso de presentación por parte de representante, se acompañará la correspondiente autorización

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO S/C DE LA PALMA".

Santa Cruz de La Palma, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández, firmado digitalmente.

## **ANUNCIO**

4177 218038

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 06 de octubre de 2022 de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 11/2022, por CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, del Presupuesto del ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (BOP nº 123 de 12 de octubre), sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 169.3 del R.D.L. 2/2004 (al que se remite el artículo 177.2 de dicho Real Decreto) y 20.3 del R.D. 500/1990 (al que se remite el artículo 38.2 de este Real Decreto) se hace público para general conocimiento el resumen por capítulos del expediente al que se ha hecho referencia:

# Estado de Gastos.

## Crédito extraordinario:

	PRESUPUESTO DE GASTOS	
Capítulo	Descripción	Importe €
VII	Transferencias de capital	489.240,41
	TOTAL	489.240,41

El total anterior se financia mediante Bajas de crédito:

	PRESUPUESTO DE GASTOS	
Capítulo	Descripción	Importe €
VI	Inversiones reales	489.240,41
	TOTAL	489.240,41

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 39/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Santa Cruz de La Palma, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan J. Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

## **ANUNCIO**

4178 217230

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2022, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº 12/2022 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2022:

Nº. Expediente	Modificación	Importe
12/2022	Créditos Extraordinarios	803.958,85 euros
12/2022	Suplemento de Créditos	134.904,32 euros
	Total	938.863,17 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 cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, firmado digitalmente.

## **ANUNCIO**

4179 218041

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 3 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial de las "Bases generales de ayudas para el Desplazamiento de estudiantes universitarios y de ciclos medios superiores de formación profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma", lo que se publica a los efectos pertinentes, pudiendo cualquier ciudadano durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a esta publicación, presentar cualquier reclamación y/o sugerencia que estimen conveniente en el Registro General de Documentos, entendiéndose que si durante dicho plazo no se presenten alegaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

"BASES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESPLAZAMIENTO DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS Y DE CICLOS MEDIOS Y SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

# "OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma establece las bases generales para la concesión de las Ayudas Económicas para el desplazamiento de estudiantes empadronados en el municipio de Santa Cruz de La Palma, con el objeto de establecer medidas orientadas a la compensación de desequilibrios existentes, contribuyendo a su vez al acceso y continuidad en cuanto a estudios superiores se refiere para aquellos/as estudiantes que estén en condiciones de cursarlos con aprovechamiento.

Las presentes bases tienen por objeto regular ayudas económicas a los/as alumnos/as que realicen, durante el curso académico de las respectivas convocatorias, cualquiera de las enseñanzas siguientes:

- a) Enseñanzas universitarias conducentes a títulos oficiales de Grado.
- b) Ciclos Medios y/o Superiores de Formación Profesional.

#### BENEFICIARIOS/AS:

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los/as estudiantes que, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecidas en las convocatorias anuales, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado/a en el municipio de Santa Cruz de La Palma con anterioridad a un año anterior a la publicación de las respectivas convocatorias.
- b) Estar matriculado/a durante el curso vigente de la respectiva convocatoria en alguna universidad pública o centro educativo público situado fuera de la isla de La Palma.
- c) Cursar las enseñanzas objeto de la presente convocatoria.
- d) No estar en posesión ni reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo nivel o superior al correspondiente a los estudios para los que se solicita ayuda.
- e) Cumplir los requisitos económicos y académicos a los que se refiere la presente convocatoria.

## **REQUISITOS ECONÓMICOS:**

No sobrepasar los 11.000 euros de renta "per cápita" anual dentro de la unidad familiar. La determinación de la renta familiar se obtendrá sumando la base imponible general y la base imponible del ahorro del período impositivo dividido entre los miembros de la unidad familiar.

En el caso de actividades económicas en estimación objetiva se tomará el rendimiento neto previo/minorado por incentivos al empleo y la inversión dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Para actividades en régimen de estimación directa, se computarán los ingresos íntegros dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Para los miembros de las unidades familiares que no estén obligados/as a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el punto anterior y, del resultado obtenido, se restarán los pagos a cuenta efectuados.

# REQUISITOS ACADÉMICOS:

Haber formalizado 1ª y/o 2ª matrícula para el curso de la respectiva convocatoria en un porcentaje superior al 60% del total de asignaturas que figuran en el documento expedido por la Universidad o Centro Educativo.

#### **PROCEDIMIENTO**

## FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Las instancias formalizadas para realizar la solicitud (Anexo I) se podrán recoger en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario comprendido entre las 09:00 y las 13:00 horas. Asimismo, se podrán consultar y descargar en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, www.santacruzdelapalma.es.

Las solicitudes deberán venir debidamente firmadas por el/la solicitante o, en su caso, por la persona acreditada a tal efecto, y se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia y original de la matrícula del curso a realizar y para el que se solicita la ayuda.
- c) Certificado de notas expedido por la Universidad o Centro Educativo en el que el/la solicitante se encuentre matriculado, comprensivo de los estudios realizados hasta el momento.
- d) Documento certificado por la Entidad Bancaria en el que conste el IBAN de la cuenta, en la que se abonará el importe de la Ayuda y de la que debe ser, en todo caso, titular o cotitular el/la solicitante.
- e) En el caso de solicitantes que optan a la ayuda por primera vez, o bien desean cambiar la cuenta bancaria en la que ha de abonarse la ayuda: Modelo de datos de terceros según formulario adjunto debidamente cumplimentado.

f) Acreditación de los ingresos económicos de los miembros de la unidad familiar. Dicha acreditación se entenderá realizada con la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondiente a la anualidad anterior de la convocatoria respectiva de cada uno/a de los miembros de la unidad familiar, o mediante certificado de la Agencia Tributaria en el caso de no estar obligado/a a presentar declaración o no percibir rentas.

En todo caso los/as solicitantes podrán presentar autorización para la obtención de datos fiscales por parte de la Administración, cumplimentando el modelo adjunto y acompañando el mismo de fotocopia de DNI de todos/as los miembros de la unidad familiar, quienes deben firmar dicha autorización.

# PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de la solicitud será la establecida en las respectivas convocatorias publicadas en el BOP.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Documentos de la Casa Consistorial, en el plazo establecido, e irán dirigidas a la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, o se remitirán por el resto de medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del registro electrónico habilitado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y en su caso, a través del catálogo de procedimientos electrónicos que figuren con carácter opcional en la sede electrónica del mismo.

## **EVALUACIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación, se requerirá a aquellos/as estudiantes cuya solicitud no cumpla los requisitos exigidos o la documentación aportada contuviera errores o fuera insuficiente, para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, de acuerdo con el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tras la exclusión de aquellos/as que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases, corresponde al Alcalde, mediante Decreto y a propuesta del informe emitido por técnico municipal, previa certificación, expedida de oficio por la Tesorería, de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Entidad Local.

## CUANTÍA:

El Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria (que se publicará en las respectivas convocatorias) para la concesión de ayudas y la aprobación de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en el momento de la resolución. La Comisión Informativa mencionada, decidirá, en cada caso, la cuantía de la presente ayuda.

La Comisión podrá declarar la convocatoria desierta, si según su criterio, no se presentarán solicitudes merecedoras de la misma. Para el Ayuntamiento, las ayudas reconocidas por la presente convocatoria, serán compatibles con cualquier otra, concedida por Organismos Públicos o Privados para el mismo objeto, sin que en ningún caso, pueda existir sobrefinanciación, procediendo en tal caso, la reducción de la ayuda a conceder hasta el límite del coste total (del curso subvencionado).

# **RESOLUCIÓN:**

Corresponde al Alcalde, mediante Decreto y a propuesta de la Comisión Informativa de Educación, la resolución de las solicitudes en el plazo de 3 meses a contar a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, notificándoselo al interesado/a través de la publicación en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal www.santacruzdelapalma.es por el plazo de 1 mes. En el caso que transcurrido dicho plazo, no conste resolución expresa de la solicitud, se entenderá que la misma ha sido denegada, sin perjuicio que con posterioridad sea resuelta de forma expresa. Se autoriza a su vez al Alcalde, a propuesta de la Comisión Informativa de Educación, a dictar cuantas disposiciones resulten precisas para el mejor desarrollo de las presentes bases.

#### FORMA DE PAGO:

Transcurrido el plazo de exposición al público se procederá al abono de la ayuda en un solo pago y mediante transferencia bancaria según los datos facilitados por el solicitante y en los que debe figurar el código cuenta cliente en el que se abonará el importe de la Ayuda. En caso que el/la beneficiario/a de la Ayuda no se encontrase al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, se procederá a la compensación de dicha deuda con la ayuda concedida.

## OBLIGACIONES DE EL/LA SOLICITANTE:

Los/las beneficiarios/as de las Ayudas reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- a) Si en el plazo de 15 días tras la fecha de recepción de la notificación de la concesión de la ayuda, el/la solicitante no renuncia expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que la ayuda queda aceptada.
  - b) Utilizar la Ayuda para el destino concreto para el que ha sido concedida.
  - c) Facilitar la información requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

## **INCOMPATIBILIDADES:**

Esta ayuda es incompatible con la concesión de la modalidad de Ampliación de Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

En cada convocatoria se establecerá la compatibilidad o incompatibilidad de estas ayudas con las otorgadas por otras Administraciones Públicas para las mismas finalidades."

Santa Cruz de La Palma, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández, firmado digitalmente.

# SANTA ÚRSULA

# ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4180 217223

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2022, sobre el expediente de Modificación de Crédito por Suplementos de Créditos que se hace público resumido por capítulos:

	Suplem	ento Créditos	
Gastos	Capítulo	∥ Total	29.820,34 <b>29.820,34</b>
Ingresos	Capítulo	l∨ <b>Total</b>	29.820,34 <b>29.820,34</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## **ANUNCIO**

## 4181 218587

Extracto Decreto de Alcaldía Número: 2022-0880 Fecha: 08/11/2022, por el que se convocan Subvenciones Económicas para Rehabilitación de Vivienda año 2022.

BDNS (Identif.): 657787.

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/657787).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos a continuación:

Deberá ser propietario o copropietario de la vivienda en que se van a realizarlas obras de rehabilitación.

Que la vivienda objeto de rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante.

Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar o cubrir enteramente el gasto objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos del Ayuntamiento. Se entenderá que no existen bienes materiales suficientes para atender por sí misma la rehabilitación necesaria, cuando en el caso de que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de cualquiera de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años (acreditado mediante extracto bancario), el importe de dicho capital sea inferior a seis mil euros. Además de la limitación económica establecida en el artículo 6 de las presentes Bases Reguladoras.

Situación de necesidad e idoneidad del destinatario definitivo de la ayuda, que será valorada por informes técnicos de los Ayuntamientos.

Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Santa Úrsula, con un año de antelación a la fecha de aprobación del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas.

Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

Encontrarse al corriente en las obligaciones con: Hacienda Estatal, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Administración Local.

Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.

Que no hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a los Programas de ejercicios anteriores en los dos últimos años, salvo supuestos excepcionales de extrema necesidad debidamente justificados y acreditados en base a los informes técnicos municipales correspondientes.

Segundo. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas de familias que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad en el municipio de Santa Úrsula año 2022.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras del Procedimiento de Concesión de Subvenciones Económicas para Rehabilitación de Vivienda año 2022, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Cuarto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender las subvenciones objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 1522.78001, Proyecto 22.2.0000068 según el presupuesto para el ejercicio económico de 2022 por un importe de 46.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en el BOP con un plazo de 20 días naturales (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a partir del mismo.

Santa Úrsula, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

## SANTIAGO DEL TEIDE

## **ANUNCIO**

4182 217226

Por Resolución de la Alcaldía 2805/2022 de fecha 02/11/2022, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo QUINTO BIMESTRE (septiembre-octubre) del ejercicio 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

## **ANUNCIO**

4183 217226

Por Resolución de la Alcaldía 2806/2022 de fecha 02/11/2022, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo QUINTO BIMESTRE (septiembre-octubre) del ejercicio 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

## **TACORONTE**

# **ANUNCIO**

4184 217517

Habiendo sido aprobado por Resolución nº 2675/2022, de fecha 4 de noviembre de 2022, del Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Tacoronte, el Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al quinto bimestre del ejercicio 2022, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, el recurso de reposición regulado en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En la Ciudad de Tacoronte, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Tarsis Manuel Morales Martín, documento firmado electrónicamente.

## **VALVERDE**

## **ANUNCIO**

4185 218048

Bases reguladoras de subvenciones a estudiantes empadronados en el Municipio de Valverde que cursen estudios fuera de la Isla.

BDNS (Identif.): 657561.

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/657561).

Primero. Beneficiarios y requisitos:

Las subvenciones podrán ser solicitadas por el alumnado mayor de edad o en su defecto por su padre/madre o tutor legal.

El alumnado solicitante debe reunir todos los requisitos siguientes:

Estar empadronado/a en el municipio de Valverde, al menos durante un año inmediatamente anterior a la solicitud.

Tener menos de 30 años o cumplirlos antes del 31 de julio de 2023.

Estar matriculado/a en alguno de los siguientes estudios:

Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de grado, que se realicen tanto en Universidad Públicas como privadas, e incluso en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (U.N.E.D.) siempre y cuando se impartan las clases de forma presencial o semipresencial.

Estudios conducentes a la obtención de un título oficial de Máster universitario.

Formación profesional básica, de grado medio o superior.

Bachillerato de enseñanzas artísticas.

Enseñanzas profesionales de Música.

No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones el alumnado que realice:

Estudios en el Extranjero.

Pruebas de acceso a estudios universitarios y a ciclos formativos de Formación profesional.

Estudios que se realicen en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (U.N.E.D.) o en Universidades Públicas o Privadas que impartan las clases exclusivamente online.

La realización de estudios correspondientes al tercer ciclo universitario o doctorado.

La realización de títulos propios de las universidades.

Los solicitantes deben cumplir los requisitos exigidos, como mínimo, el último día de presentación de solicitudes.

Segundo. Finalidad de la ayuda:

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria y el procedimiento a seguir para la concesión de subvenciones a los/as estudiantes empadronados/as en el municipio de Valverde que cursen sus estudios fuera de la isla de El Hierro, para el curso escolar 2022/2023, que comprende entre el 01 de septiembre de 2022 y el 31 de julio de 2023.

Estas subvenciones están previstas para aquellos/as estudiantes que deseen proseguir su formación académica en enseñanzas debidamente autorizadas por organismos oficiales españoles tales como, Ministerio de Educación y Formación Profesional o Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, etc, fuera de la isla de El Hierro, ya sea en Canarias o en el resto de España, en el caso de que no exista oferta en esta isla o de que aún existiendo, no haya obtenido plaza.

La concesión de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022-1521 de fecha 04/11/2022.

Cuarto. Importe de las ayudas:

Para establecer la cuantía de la subvención a conceder, se establecen dos modalidades, complementarias entre sí:

#### MODALIDAD A:

El alumnado que reúna todos los requisitos establecidos en la Base 4<sup>a</sup>(a) recibirá la siguiente subvención en función de su lugar de estudios:

Estudios en la Península: 600,00 €.

Estudios en Canarias: 400,00 €.

#### MODALIDAD B:

Para aquel alumnado que se encuentre en situación de vulnerabilidad, se establece una cuantía adicional máxima de 500,00 €, complementaria de la cuantía de la Modalidad A, en función de cada circunstancia familiar y considerando los criterios de baremación.

Quinto. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se formularán según el modelo normalizado, acompañada de la documentación correspondiente. Se pueden presentar en el Departamento de Servicios Sociales; en el Registro General del Ayuntamiento; en la sede electrónica de esta institución o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desasistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto 20 días hábiles contando desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Valverde de El Hierro, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, Antonio Ramón Chinea Padrón.

#### VILAFLOR DE CHASNA

#### **ANUNCIO**

4186 215570

Aprobación definitiva del Reglamento de uso de la Marca Colectiva "Sello Producto Local Vilaflor de Chasna".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 12 de septiembre de 2022, aprobatorio del Reglamento de uso de la Marca Colectiva "Sello Producto Local Vilaflor de Chasna", cuyo texto íntegro se hace público en el Anexo al presente anuncio, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 siguiente a 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.

En Vilaflor de Chasna, a dos de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

#### **ANEXO**

## REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA COLECTIVA"SELLO PRODUCTO LOCAL VILAFLOR DE CHASNA"

## **EXPOSICION DE MOTIVOS**

El Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna pone en marcha una marca de distinción de los Productos Locales, Tradicionales y/o Ecológicos que se cultivan, elaboran, transforman o producen en el municipio, como una herramienta de promoción, una apuesta por la calidad y una garantía de identidad geográfica, que persigue, entre otros, los siguientes objetivos:

- a) Promocionar la gastronomía y la vinicultura del municipio.
- b) Apoyar el trabajo de los agricultores, viticultores y productores locales.
- c) Fomentar el conocimiento y la difusión de la riqueza de nuestros productos, así como los artesanales tradicionales.
- d) Impulsar el consumo en los establecimientos de restauración e incentivarsu venta en los comercios locales.
- e) Facilitar al visitante su identificación, adquisición y degustación.

Se trata de una estrategia de promoción y diferenciación del Municipio, utilizando un distintivo que permita distinguir en el tráfico económico, los productos y servicios de aquéllas personas físicas o jurídicas domiciliadas en este término municipal, proporcionando una información fiel, beneficiando la imagen y prestigio de Vilaflor de Chasna y potenciando sus señas de identidad y rasgos característicos.

Por ello, se trata de regular el uso generalizado de un distintivo que garantice la vinculación con el Municipio, eliminando en la medida de lo posible, la posibilidad de inducir a engaño respecto a su procedencia y por lo tanto, evitando, por un lado, que el uso de este signo en el tráfico económico lesione los intereses de los consumidores sobre la procedencia de los productos y servicios y por otro, contribuyendo a reducir el tiempo y los costes de búsqueda de los productos verdaderamente originarios de Vilaflor de Chasna.

Es por ello por lo que se elabora el presente Reglamento, en el marco de la Ley 17/2001, de marcas y del Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de ejecución.

#### Artículo 1.- Objeto

- **1.-** El presente Reglamento tiene por objeto la ordenación y regulación del uso en el tráfico económico de la marca colectiva "Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna" fijando las condiciones de su uso, autorización y gestión.
- 2.- La marca colectiva Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna es un signo susceptible de representación gráfica que tiene como finalidad, como estrategia de promoción y diferenciación, distinguir en el tráfico económico productos o servicios de personas físicas o jurídicas que desarrollen su actividad en el término municipal de Vilaflor de Chasna
- 3.- Las normas del presente Reglamento resultan de aplicación a cualquier uso de la marca colectiva Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna para productos y servicios producidos, elaborados o transformados en este término municipal.

## Artículo 2.- Régimen jurídico de la marca

La marca colectiva *Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna* queda sujeta a lo previsto en el presente Reglamento y a lo dispuesto en la Ley 17/2001, de marcas y en el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se apruebasu Reglamento de ejecución.

## <u>Artículo 3.-</u> Signo distintivo de la marca Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna

La marca se representará gráficamente con un sello con la identificación *Producto Local Vilaflor de Chasna*, que aparecerá obligatoriamente en las etiquetas y envoltorios de los productos, o junto a ellos, y en un lugar visible de los establecimientos o lugares donde se puedan adquirir o degustar conforme al Anexo VII del presente Reglamento.

## Artículo 4.- Titular de la marca, derechos y obligaciones y domicilio del titular

1.- La marca *Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna* es titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna como órgano de gobierno y representación del Municipio, en aplicación del artículo 140 de la Constitución y 25 de la Ley 7/2015, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- 2.- El domicilio del titular de la marca es el siguiente: Plaza Pérez Cáceres nº 1, 38624 Vilaflor de Chasna, Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- 3.- El órgano responsable de la gestión de la marca y que actuará en representación del titular es la Alcaldía-Presidencia en aplicación del artículo 21.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiendo ejercitar las acciones de defensa del derecho de marca según lo dispuesto en la vigente legislación reguladora.
- 4.- El titular tendrá derecho a modificar el presente Reglamento de uso, debiendo proponerlo a la Oficina Española de Patentes y Marcas para su aprobación y constancia, y una vez que se haya aprobado, se notificará a los usuarios previamente autorizados al objeto de su adaptación a las modificaciones realizadas.
- 5.- El titular de la marca se obliga a no comunicar a terceros la información que pueda haber recibido en el ejercicio de las medidas de control, velando por los legítimos intereses de los autorizados.
- 6.- El Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna adoptará las medidas apropiadas para desarrollar las estrategias y difusión de la marca, fomentando el consumo delos productos autorizados, pudiendo elaborar un Plan de Promoción en el que se engloben acciones, donde los puntos de exposición, venta y degustación adheridos tengan un papel y una visión prioritaria, así como los productores, elaboradores, transformadores o comercializadores de los mismos.

En este sentido, el Ayuntamiento publicitará en el portal de servicios turísticos <u>www.turismo.vilaflordechasna.es</u> y en las redes sociales dependientes del área de Turismo, la información relativa a los productores y establecimientos autorizados. Asimismo, se difundirá a través de internet y de material impreso en varios idiomas, los productos autorizados y los puntos de exposición, venta y degustación incluidos en el mismo.

7.- Asimismo, el Ayuntamiento elaborará guías de uso de la marca que aseguren el debido cumplimiento de las prescripciones de este Reglamento.

## Artículo 5.- Legitimación para el uso de la marca

1.- Podrán obtener la autorización para el uso de esta marca todas aquellas personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes, que legalmente establecidas, produzcan, elaboren, transformen o comercialicen en este término municipal uno o varios de los productos incluidos en el Anexo I de este Reglamento, según se trate de productores, establecimientos de venta de productos locales, restaurantes o pastelerías y en función de los requisitos exigidos para ellos en los Anexos III, IV y V.

La relación de productos contenidos en el Anexo I no tiene carácter exhaustivo, pudiendo aumentarse o disminuirse, mediante Resolución de la Alcaldía-

Presidencia, de la que se dará cuenta al Pleno. En todo caso, cualquier persona cuyos productos o servicios cumplan lo indicado y las condiciones prescritas en este Reglamento, podrá ser sujeto autorizado.

- 2.- La solicitud de autorización para el uso de la marca supone la adhesión al contenido de este Reglamento.
- 3.- En todo caso, no se autorizará el uso de la marca a quien con anterioridad a su solicitud hubiera realizado un uso no autorizado de la misma o cuando el producto, por su naturaleza o características contravengan las exigencias de la buena fe o las prácticas leales en materia industrial o comercial o contravenga lo indicado en el presente Reglamento.

## Artículo 6.- Procedimiento de autorización para el uso de la marca

- 1.- La persona física o jurídica o comunidad de bienes interesada en el uso dela marca deberá presentar una solicitud conforme al Anexo VI de este Reglamento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:
- a) Acreditación de la identidad del solicitante mediante fotocopia del DNI/CIF y,en caso de personas jurídicas, acreditación de la representación.
- b) Fotocopia del documento acreditativo del alta en el Impuesto de ActividadesEconómicas y del alta en el RETA o régimen especial en su caso.
- c) En su caso, fotocopia del documento acreditativo del Registro General Sanitario de Alimentos.
- d) Memoria descriptiva de la actividad, instalaciones, producción, sistemas decalidad, etc.
- e) Breve descripción del producto o servicio para el que se solicita la autorización de uso.
- f) Documento comprensivo de la vinculación en la producción, elaboración, transformación o comercialización de productos procedentes del término municipal de Vilaflor de Chasna conforme al Anexo II de este Reglamento, mediante la acreditación documental de la sede de la actividad económica.
- g) Identificación del período de tiempo en el que se pretende hacer uso de lamarca.

La solicitud deberá ser presentada de forma presencial en el Punto de Información y Atención Ciudadana de Vilaflor de Chasna (en horario de 9:00 a 13.30horas de lunes a viernes) o, en su caso, en cualesquiera de los lugares mencionados en la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común o legislación que lo

sustituya, pudiendo utilizarse, asimismo, el canal telemático de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

- 2.- Una vez presentada la solicitud, previo análisis del cumplimiento de los requisitos y previa propuesta de una Comisión constituida a este efecto y formada por 2 representantes (una por cada una de las Unidades de Turismo y Agricultura), asistida por la Secretaría General o funcionario en quien delegue, la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, emitirá resolución estimando o desestimando la solicitud, habilitando, en el primer caso, para el uso de la marca.
- 3.- El plazo máximo para resolver será de tres meses. Caso de transcurrir dichoplazo sin haberse emitido resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud por silencio administrativo positivo.
- 4.- El Ayuntamiento llevará un registro de los usuarios autorizados que será de público acceso.

### Artículo 7.- Condiciones de uso

- 1.- La marca sólo podrá ser utilizada por el usuario expresamente autorizado por el titular, no pudiendo ceder o sublicenciar, total o parcialmente, los derechos que se deriven de la autorización.
- 2.- El titular de la autorización estará obligado a notificar al Exemo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, por escrito y en el plazo máximo de 7 días hábiles, cualquier variación o modificación que se produzca en la producción, elaboración o transformación de los productos, que implique una variación de las condiciones iniciales por las que se ha autorizado el uso de la marca.
- 3.- El titular de la autorización permitirá la aceptación de visitas de control al objeto de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Reglamento.
- 4.- El titular autorizado deberá estar en disposición de participar en los distintos eventos de promoción de los productos Producto Local, tradicionales y/o ecológicos que promueva el Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna a l o b j e t o de colaborar en la notoriedad y difusión de la marca.
- 5.- El titular autorizado, no podrá realizar actos promocionales ni publicitariosde esta, sin contar con la autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento, que se concederá siempre que los mismos cumplan las estipulaciones que recoge este Reglamento y beneficien la imagen y el prestigio de Vilaflor de Chasna, potenciando sus señas de identidad y rasgos característicos.
- 6.- Las personas autorizadas para el uso de la marca serán los únicos responsables de los defectos de los productos o de su presentación, no pudiendo en ningún caso,

responsabilizar al titular de esta. En todo caso, dicho usuario deberá asumir por cuenta propia las indemnizaciones por los daños o perjuicios que se ocasionen a terceros.

- 7.- El titular autorizado no podrá ejercitar ninguna acción por infracción en el uso de la marca. No obstante, podrá poner en conocimiento del Ayuntamiento, cualquier hecho que entienda infringe este Reglamento o la legislación de marcas y solicitarle que, como titular de esta, interponga, si lo considera oportuno, las acciones de defensa de su derecho que resulten procedentes.
- 8.- Las autorizaciones de uso de la marca tendrán una duración de veinticuatro meses, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución que autorice el uso de la marca. Llegado dicho término, se entenderá prorrogadapor períodos anuales, siempre y cuando el titular de la marca no dicte resolución expresa de revocación.
- 9.- Asimismo, la autorización se extinguirá con el cierre de la actividad de la persona autorizada por cualesquiera de los supuestos recogidos en la normativa reguladora.

### Artículo 8.- Características del distintivo de la marca

- 1.- Las características y diseño del sello vienen recogidas en el Anexo VII de este Reglamento.
- 2.- El Ayuntamiento facilitará a cada uno de los puntos de exposición, venta y degustación que se adhieran un cartel identificativo para colocar en un lugar visible. Dicho distintivo se incluirá en cada unidad de venta del producto hasta su destino final, figurando en lugar visible.
- 3.- La marca sólo podrá ser utilizada como signo secundario o accesorio en la presentación o publicidad del producto. En particular, no podrá tener una dimensión igual o mayor a la marca del producto, de modo que en la impresión comercial ocasionada en el consumidor o destinatario resulte determinante la marca registrada de aquél y no la marca colectiva.

## Artículo 9.- Régimen sancionador

1.- El incumplimiento de las normas del presente Reglamento generará la prohibición de seguir utilizando la marca lo que a su vez supondrá la eliminación del establecimiento o productor que haya incumplido, de todas las acciones promocionales que se estén desarrollando.

- 2.- La persona autorizada será responsable, por dicho incumplimiento, de los daños que se causen al Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna como titular de la marca.
- 3.- Los incumplimientos se tipifican como leves, graves o muy graves.
- 4.- Se consideran incumplimientos leves, con carácter general, los siguientes:
- a) No colocar el sello en lugar visible.
- b) Ofrecer productos envasados que no muestren correctamente la imagen dela marca, y su procedencia.
- c) Publicitar un número menor o mayor de productos de los que se han autorizado.
- d) En general, cualquier incumplimiento de este Reglamento que no esté tipificado como grave o muy grave.
- 5.- Se consideran incumplimientos graves, con carácter general:
- a) La reiteración continuada de una infracción leve sancionada con anterioridadcomo tal.
- b) Mantener el sello a la vista sin ofrecer los productos al público.
- c) Modificar alguna de las condiciones, en base a las que se autorizó su adhesión, sin notificar previamente y por escrito al ayuntamiento conforme al artículo 7.2 de este Reglamento.
- d) Impedir el acceso a las visitas de control.
- 6.- Se consideran infracciones muy graves, con carácter general, las siguientes:
- a) La reiteración continuada de una infracción grave, previamente sancionada como tal.
- b) Falsificar etiquetas o carteles identificativos del sello.
- c) Publicitar por su cuenta los productos de forma que esta publicidad resulte engañosa o dañina para el resto de autorizados o para la imagen global de la marca.
- d) Ofrecer productos bajo esta marca, que no hayan sido cultivados, producidos o elaborados en Vilaflor de Chasna.
- 7.- Los incumplimientos calificados como leves se sancionarán con apercibimiento y suspensión temporal del uso de la marca por un período de unmes, período durante el cual no se podrá hacer uso del distintivo de la marca.

- 8.- Los incumplimientos calificados como graves se sancionarán con la suspensión temporal del uso del distintivo por un período no inferior a un mes y un día ni superior a veintitrés meses.
- 9.- En los casos en que el incumplimiento sea calificado como muy grave conllevarán la expulsión de la marca por un periodo de dos años.
- 10.- El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

## Artículo 10.- Modificación del Reglamento

Corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, como titular de la marca, la potestad de incluir modificaciones en el presente Reglamento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, y la Ley 17/2001, de marcas.

## Artículo 11.- Entrada en vigor del Reglamento de uso

El Exemo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna solicitará a su favor la inscripción de la marca Sello Producto Local de Vilaflor de Chasna y una vez concedida, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

## ANEXO I (sin ánimo exhaustivo)

Papa
Vino
Queso
Miel
Dulces Chasneros (Repostería)
Pringo Chasnero
Gofio
La Roseta (Artesanía)

#### **ANEXO II**

En el presente anexo se detallan los requisitos que debe reunir, cada uno delos productos tradicionales y ecológicos, para optar a esta marca colectiva:

Papa: Debe cultivarse en Vilaflor de Chasna, independientemente del tipo.

**Gofio:** debe ser elaborado en alguno de los molinos radicados en el municipio de Vilaflor de Chasna y poseer registro sanitario domiciliado en el municipio. Además, debe estar integrado dentro de la Indicación Geográfica Protegida Gofio Canario.

También se contemplan aquellos productos derivados del gofio, con las características ya señaladas, siempre que se vendan envasados, etiquetados y con el correspondiente registro sanitario domiciliado en el municipio.

#### IGP Gofio Canario

**Descripción:** El Gofio Canario es el producto obtenido en el archipiélago canario y resultante de la molturación de cereales tostados con o sin adición de sal marina. En ocasiones, el gofio puede ir complementado con leguminosas a las que se le somete al mismo tratamiento que a los cereales. El Gofio Canario es un sólido pulverulento de aspecto harinoso siendo el tamaño de la partícula similar al obtenido en las harinas integrales.

**Zona Geográfica:** La zona geográfica de elaboración del gofioamparado por la IGP "Gofio Canario" es el Archipiélago Canario.

**Etiquetado:** En las etiquetas del producto figurará obligatoriamente y de forma destacada, el símbolo de la Unión Europea para la Indicación Geográfica Protegida y la mención de Indicación Geográfica Protegida «Gofio Canario».

**Queso:** debe ser elaborado en Vilaflor de Chasna, estar envasado y etiquetado. Además, debe contar con registro sanitario domiciliado en el municipio.

**Miel:** debe estar envasada y etiquetada. Además, debe contar con registro sanitario domiciliado en el municipio y estar integrada dentro de la Denominación de Origen Protegida Miel de Tenerife.

#### DOP Miel de Tenerife

**Descripción:** Es la miel producida por las abejas melíferas en la isla de Tenerife, a partir del néctar de las flores o de secreciones de otras partesde las plantas que crecen en los distintos ecosistemas de Tenerife, en colmenas de cuadros móviles y que en su procesado no es sometida a tratamientos térmicos. Se presenta en estado líquido, cremoso o cristalizado, así como en panal, o en trozos de panal. Se caracteriza por una gran variabilidad de colores, sabores y tipos, reflejo de la variedad de ecosistemas y flora de la isla.

La miel de Tenerife puede ser:

-Miel multifloral: En ella no hay predominio de las características propias de una especie botánica concreta, sino una mezcla de varias.

-Miel monofloral: Existe en ella predominio de las características propias de una especie botánica determinada y posee las cualidades organolépticas, físico-químicas y melisopalinológicas establecidas para cada tipo.

La DOP Miel de Tenerife, ampara las siguientes mieles monoflorales: Miel de Retama del Teide, Miel de Tajinaste, Miel de Aguacate, Miel de Castaño, Miel de Brezal, Miel de Relinchón, Miel de Barrilla, Miel de Hinojo, Miel de Poleo, Miel de Agave (Pitera), Miel de Malpica, Miel de Tedera y Miel de Mielada.

**Zona Geográfica:** La zona geográfica de producción de la miel amparada por la D.O.P. "Miel de Tenerife" abarca todo el territorio de la isla de Tenerife.

**Etiquetado:** Las mieles amparadas por la Denominación de Origen Protegida con destino al consumo, llevan una etiqueta o contraetiqueta numerada con el logotipo identificativo de la DOP, que es controlada por el órgano de control y expedida por el órgano de gestión. Dicho distintivo será colocado, en todo caso, antes de la puesta en circulación delproducto y de forma que no permita una segunda utilización.

**Órgano de Gestión:** Asociación de Apicultores de Tenerife (APITEN). Calle San Simón, 51. 38360. El Sauzal. Santa Cruz de Tenerife. Teléfonos: 922 562 711 y 606 366 519. Fax: 922 561 806. Correo electrónico: **apiten@apiten.es**. Así como cualquier otra Asociación que pertenezca a la DOP y que su centro envasador también esté integrado en la DOP.

**Vinos:** deben ser vinos integrados en una Denominación de Origen yembotellados por bodegas radicadas en el municipio de Vilaflor de Chasna.

**Pringo:** producto reservado exclusivamente a establecimientos de restauración. Véase el Anexo IV para las condiciones específicas.

**Repostería:** repostería tradicional y artesanal elaborada en Vilaflor de Chasna, entrela que se incluyen La torta chasnera, rosquetes, matrimonios, dedos de santo. Véase Anexo V para las condiciones específicas de los obradores de pastelería, reposteríasy dulcerías.

La Roseta: Debe ser realizada de forma artesanal y en el municipio de Vilaflor de Chasna.

#### **ANEXO III**

## SUPERMERCADOS, COMERCIOS Y TIENDAS ESPECIALIZADAS EN VENTA DE PRODUCTOS PRODUCTO LOCAL

Entrarán en esta categoría todos aquellos supermercados y establecimientos legalmente establecidos y radicados en el municipio, donde se vendan al público productos Producto Locales incluidos en el Anexo I de este reglamento.

### REQUISITOS NECESARIOS PARA OPTAR A LA MARCA

Los establecimientos interesados en obtener el sello deberán cumplir y acreditar, además de los requisitos generales contemplados en este Reglamento, la venta al público, durante todo el año, de *al menos un producto* "Producto Local" tradicionales, artesanales y/o ecológicos de Vilaflor de Chasna, recogidos en el Anexo I y cumpliendo con los requisitos detallados en el Anexo II.

A tal efecto estos productos deberán estar convenientemente señalizados y fácilmente identificados en un lugar visible del establecimiento.

Será necesaria la justificación de la procedencia de los productos, a través del etiquetado o de las facturas de compra.

#### **ANEXO IV**

### **ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN**

Entrarán en esta categoría todos aquellos establecimientos del municipio de Vilaflor de Chasna que estén clasificados como restaurante, según el Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla.

Los establecimientos de restauración que se adhieran y pasen a ser parte de esta marca gozarán de una visibilidad prioritaria en las actividades, promociones y eventos Producto Local que organice el Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

#### REQUISITOS NECESARIOS PARA OPTAR A LA MARCA

Los establecimientos interesados en obtener el sello deberán cumplir y acreditar, además de los requisitos generales contemplados en este Reglamento, los específicos que se detallan a continuación:

- Ofrecer carta de vinos, durante todo el año, con al menos una referencias de vinos de Vilaflor de Chasna incluidas en la Denominación de Origen de Abona.
- Ofrecer una carta habitual en la que estén presentes, durante todo el año, además del vino, al menos otro producto Producto Local tradicionales y/o ecológicos de Vilaflor de Chasna recogidos en el Anexo II.
- 3. Una vez obtenida la autorización para el uso de la marca, deberán disponer de una nueva carta impresa, en la que la primera página, tras la portada, deberá contener la presentación de la marca. Además, el sello deberá figurar obligatoriamente en algún lugar visible de la misma.
  - Por otro lado, los platos que contengan los productos tradicionales o ecológicos deberán estar claramente identificados y destacados sobre el resto de platos.

4. Esta nueva carta deberá aparecer traducida en tres idiomas, español, inglés y alemán.

El Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna abrirá una línea directa de ayuda y asesoramiento a los establecimientos de restauración, con el fin de facilitar la adaptación de estos a este Reglamento.

Aquellos productos que por su estacionalidad no se puedan ofrecer durante todo el año deberán ser sustituidos, en el momento en que se agoten, por otros que permitan al establecimiento cumplir con el número mínimo de productos Producto Local y ecológicos obligatorios.

## DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PRESENTAR POR LOS ESTABLECIMIENTOS

Además de la documentación requerida con carácter general, los establecimientos de restauración deberán adjuntar, en el momento de la solicitud, copia de las cartas de vinos y de platos que van a ofrecer a partir del momento en que se solicita el sello. Con cierta periodicidad se podrán solicitar nuevas copias de estas cartas para comprobar el cumplimiento continuado de los requisitos exigidos.

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PRODUCTOS PRODUCTO LOCAL TRADICIONAL ARTESANAL Y/O ECOLÓGICOS

Los establecimientos de restauración podrán ofrecer cualquiera de los productos relacionados en el Anexo II y que cumplan los requisitos detallados en el mismo.

Para ello deberán justificar el lugar de compra, con las facturas correspondientes, de modo que a través del vendedor se pueda comprobar el cumplimiento de dichos requisitos.

No obstante, hay algunos productos que requerirán un tratamiento diferenciado:

**Pringo:** Entran en este apartado los establecimientos de restauración que mantengan en sus cartas, durante todo el año, platos que contengan este producto y que se correspondan con recetas tradicionales de la gastronomía canaria o variantes de estas.

.

#### **ANEXO V**

### OBRADORES DE PASTELERÍA, REPOSTERÍAS Y DULCERÍAS

Entrarán en esta categoría todos aquellos establecimientos ubicados en Vilaflor de Chasna y legalmente establecidos, donde elaboren y vendan algunas de las especialidades tradicionales incluidas en el apartado de repostería detallado en el Anexo II.

## REQUISITOS NECESARIOS PARA OPTAR A LA MARCA

Los establecimientos interesados en obtener el sello deberán cumplir y acreditar, además de los requisitos generales contemplados en este Reglamento, la venta al público, durante todo el año, de *al menos dos de las especialidades tradicionales* incluidas en el apartado de repostería, recogidas en el Anexo II.

A tal efecto estos productos deberán estar convenientemente señalizados y fácilmente identificados en un lugar visible del establecimiento.

Todos aquellos productos que se vendan envasados deberán mostrar, tanto la imagen de la marca, como la dirección del establecimiento, donde debe aparecer claramente el municipio de Vilaflor de Chasna.

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PRODUCTOS PRODUCTO LOCAL TRADICIONAL ARTESANAL Y/O ECOLÓGICOS

Los obradores de pastelería, reposterías y dulcerías, además de los productos propios, ya contemplados en el Anexo II como "Repostería", podrán ofrecer cualquiera de los otros productos autorizados, mientras vayan asociados a elaboraciones reposteras y cumplan los requisitos detallados en el mismo.

Para ello deberán justificar el lugar de compra de dichos productos, con las facturas correspondientes, de modo que a través del vendedor se pueda comprobar el cumplimiento de lo recogido en este Reglamento.

## ANEXO VI

## INSTANCIA OFICIAL DE ADHESIÓN

## MARCA COLECTIVA "SELLO PRODUCTO LOCAL DE VILAFLOR DE CHASNA"

### INSTANCIA GENERAL DE ADHESIÓN A LA MARCA

#### Sello Producto Local Vilaflor de Chasna.

#### 1. Datos de la empresa solicitante

Razón Social			
Nombre comercial			
C.I.F./N.I.F.			
Domicilio social			
Teléfono	Móvil		E-mail
Web			
Redes sociales			
2. Datos del representanto	e legal de la em	presa solicitant	e
Nombre y apellidos			
D.N.I.		Cargo	
3. Productos que solicita a	dherir	4. Naturaleza	a del Solicitante
o PAPA		o PRODUC	FOR
o VINO		o DISTRIBU	IDOR/VENDEDOR
o QUESO		<ul> <li>RESTAUR</li> </ul>	l l
o MIEL			R DE REPOSTERIA
o DULCES CHASNEROS		o ARTESAN	O/A
o PRINGO CHASNERO			
o GOFIO			
o ROSETA (ARTESANÍA)			

#### SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL EXELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA.

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen a través de este documento se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación al tratamiento contemplados en los artículos 15 y siguientes del mismo cuerpo legal anteriormente citado, por escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna domiciliado en Plaza Dr. Pérez Cáceres, 1, 38613 Vilaflor, Santa Cruz de Tenerife o bien en el teléfono 922 70 90 02

## **ANEXO VII**

## CARACTERÍSTICAS Y DISEÑO DEL SELLO

## MARCA COLECTIVA "SELLO PRODUCTO LOCAL DE VILAFLOR DE CHASNA"



#### **ANUNCIO**

4187 215571

Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 12 de septiembre de 2022, aprobatorio del Reglamento de Funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, cuyo texto íntegro se hace público en el Anexo al presente anuncio, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 siguiente a 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.

En Vilaflor de Chasna, a dos de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

#### **ANEXO**

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

El Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna adquiere el compromiso de crear y aprobar un Plan de Igualdad en el marco de los establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, y tras las modificaciones normativas realizadas por el Real Decreto 6/2019 de 1 de Marzo, de medidas urgentes para la Garantía de la Igualdad de Trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Además de lo recogido, en la Ley Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres 1/2010, de 26 de febrero.

Con el presente reglamento interno de la Comisión de Igualdad, se formaliza y regulan las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo y posterior seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

#### Artículo 1.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad del Ayuntamiento es el órgano competente para la elaboración de su Plan de Igualdad, con el objetivo de formalizar y regular las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo y posterior seguimiento y evaluación del Plan elaborado contra la discriminación laboral y de género entre mujeres y hombres y las competencias que se detallan en el artículo 3 del presente reglamento.

#### Artículo 2.- COMPOSICIÓN

Este órgano estará compuesto a partes iguales por miembros del Ayuntamiento y representación legal de los y las trabajadoras, además de personas trabajadoras en plantilla.

\*Se recomienda que las personas componentes de la Comisión tengan formación en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Asimismo es importante que se incluya en la misma la persona responsable de los RRHH en la empresa.

La Presidencia de la Comisión de Igualdad podrá ser ocupada bien por la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento o bien por algún/a concejal/a delegado/a

Integrarán la Comisión de Igualdad:

Por parte del Ayuntamiento	
Presidencia	Montserrat del Carmen González Hernández
Vicepresidencia	Joaquín Cabrera Tejera
Representación del grupo municipa Coalición Canaria	lRepresentante del Grupo municipal de Coalición Canaria

ión sindical
María Dolores González Carballo
Mariola Verónica Hernández Dorta
Miguel Alberto Beltrán Fumero
Secretario/a del Ayuntamiento o en quien éste delegue.

#### **Artículo 3. FUNCIONES**

- 1. Velar para que en la entidad se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- 2. Sensibilizar a la organización sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.
- 3. Elaborar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
- 4. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.
- 5. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

#### **Artículo 4.- REUNIONES**

La Comisión, salvo acuerdo expreso, tendrá al menos una reunión trimestral ordinaria mientras se esté elaborando el Plan y reuniones semestrales ordinarias una vez se implemente el Plan de Igualdad. La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la Presidencia, la cual efectuará la notificación correspondiente con una antelación mínima de siete días naturales. En el escrito de convocatoria deben aparecer los puntos del orden del día que se tratarán, así como adjuntar la documentación necesaria. Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de la representación de cada parte.

#### Artículo 5.- ACTAS

De cada reunión que se celebre la Comisión levantará acta, que recogerá necesariamente la asistencia, el orden del día de la reunión, los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha.

#### Artículo 6.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

La aprobación del presente Reglamento de la Comisión de Igualdad se hará por la mayoría absoluta de sus miembros y entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado.

#### **Artículo 7.- ACUERDOS**

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría, siendo vinculantes estos para todas las partes. Y para que así conste, las partes, en la representación que ostentan, firman el presente documento en señal de aceptación y fiel cumplimiento del contenido del mismo.

#### VILLA DE ADEJE

#### Gestión Tributaria

#### **ANUNCIO**

4188 219120

Habiéndose aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Buen Gobierno con el número BGN/6126/2022, de fecha 08/11/2022, el padrón de contribuyentes por los conceptos de las TASAS DE "SUMINISTRO DE AGUA" Y DE "SANEAMIENTO", QUINTO BIMESTRE (SEPTIEMBRE-OCTUBRE) DEL EJERCICIO 2022, se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Concejal Delegado del Área de Buen Gobierno en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

#### VILLA DE CANDELARIA

#### **ANUNCIO**

4189 215897

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de octubre de 2022, el expediente de aprobación inicial de del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial del Ilustre Ayuntamiento de la Siempre Abnegada y Piadosa Villa de Candelaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 49 LBRL, se expone el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones en:

https://www.candelaria.es/expedientes-en-exposicion-publica/

https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/participacion/procesos

https://sedeelectronica.candelaria.es/publicotablon

- a) Plazo de exposición: 30 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- b) Oficina de presentación: Servicios de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - c) Presentación electrónica: https://candelaria.sedelectronica.es
  - d) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado, se considerará aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villa de Candelaria, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4190 218932

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de septiembre de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 9834/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

		Estado de Gastos	
Proyecto Gasto	Aplicación	Denominación	Estimado
P.22.3.42	16000.76100	ACTUACIONES RED DE SANEAMIENTO COSTA DE CANDEALRIA FASE 1	194.876,15
P.22.3.42	23100.61901	MEJORAS INSTALACIONES ATENCIÓN PÚBLICO SERVICIOS SOCIALES	4.868,50
P.22.3.42	23101.62300	SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN INMUEBLE DESTINADO ATENCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES	16.050,00
P.22.3.42	31100.22611	CAMPAÑA DE GATOS	20.420,73
P.22.3.42	31100.22713	SERVICIO DE CAPTURA Y TRASLADO GATOS	12.000,00
P.22.3.42		EQUIPOS DE ILUMINACIÓN ESPACIO CULTURAL PORFIRIO TORRES CRUZ	16.025,39
P.22.3.42	33400.62504		14.900,00
P.22.3.42	33400.62505	MATERIAL SONIDO E IMAGEN ESPACIOS CULTURALES CASA DE LA MÚSICA	13.852,22
P.22.3.42	34100.22706	ESTUDIO VIABILIDAD ECONÓMICA PISCINA CUBIERTA PUNTA LARGA	14.124,00
P.22.3.42	34100.61913	OBRA EN PAVIMENTO CANCHA DEPORTIVA C/ ALEMANIA	7.003,15
P.22.3.42	34100.61914	MOVIMIENTO DE TIERRAS Y MURO CONTENCIÓN MODULO ATLETISMO	42.773,25
P.22.3.42	34100.62301	LUMINARIAS PABELLÓN PUNTA LARGA	13.931,75
P.22.3.42	34100.62302	ESPEJOS PARA SALAS ACTIVIDADES INSTALACIONES DEPORTIVAS	3.771,56
P.22.3.42	34100.62303		4.948,48
P.22.3.42	34100.62304	SISTEMA DE AGUA CALIENTE CAMPO FUTBOL CANDELARIA	5.073,80
P.22.3.42	34100.62305	ALARMA PABELLÓN ROSENDO ALONSO TAPIA	5.741,89
P.22.3.42	34100.62306	DESFIBRILADOR TERRERO LUCHA ARAYA	1.444,65
P.22.3.42	34100.62501	EQUIPAMIENTO ESCUELA MUNICIPAL DE VELA	15.843,49
P.22.3.42	34100.62502	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ESUELA MUNICIPAL TRAMPOLIN	7.910,00
P.22.3.42	34100.62503	BUTACAS PARA PABELLON ROSENDO ALONSO TAPIA	7.100,84
P.22.3.42	45900.61910	ACONDICIONAMIENTO CALLE AMANCE Y MANUEL SABINA COELLO	358.488,62
P.22.3.42	45900.61912	FUENTE PUBLICA LAS CALETILLAS	286.145,99
P.22.3.42		ACONDICIONAMIENTO PLAZA DE TEROR	360.068,86
P.22.3.42	45900.61914	ADAPTACIÓN LOCAL MULTIUSOS PLAZA DE ARAYA	42.619,94
P.22.3.42		ASEOS AUTOLIMPIABLES LITORAL	309.123,00
		Total	1.779.046,26
		Estado de Ingresos	_
Aplicación		Denominación	Importe
	7000	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.779.046,26
		Total	1.779.046,26

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto 1959/2022), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4191 218034

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de septiembre de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 9837/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

#### Estados de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.22.3.43	31100.22600	Campaña de formación y Concienciación	13.375,00
P.22.3.43	31100.22712	Servicios Veterinarios	14.210,06
P.22.3.43	34100.48016	C.B Pozo de la Virgen convenios deportivos promoción deporte	11.286,00
		Total	38.871,06

Estados de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	38.871,06
	Total	38.871,06

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (nombramiento por decreto 1959/2022 de 06/07) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

#### **ANUNCIO**

4192 218934

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto nº 3359/2022 de 8 de noviembre de 2022, cuyo contenido literal es el siguiente:

"Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnico Jurista Da. Rosa Edelmira González Sabina, con fecha 7 de noviembre de 2022, debidamente conformado por la Funcionaria María del Pilar Chico Delgado, Técnica de Administración General y fiscalizado favorablemente por el Interventor Municipal D. Nicolás Rojo Garnica, que transcrito literalmente dice:

#### "Antecedentes de hecho

Primero. - Visto el expediente, tramitado por la Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, relativo a la actividad "Tapas y Vinos 2022", a celebrar el 2 de diciembre de 2022.

Segundo. - Vista la propuesta de la Concejala de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, de fecha 4 de noviembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases por las que se rige la participación en el evento "Tapas y Vinos 2022", a celebrar el 2 de diciembre.

Tercero: Obra en el expediente informe favorable del Interventor municipal, de fecha 7 de noviembre de 2022, del siguiente tenor literal:

"Vista la convocatoria de las Bases por las que se rige la participación en el evento de Tapas y Vinos 2022, para el fomento de los Vinos de Tenerife y productos locales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la TASA POR OCUPACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRÁFICO, será objeto de esta exacción la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la ocupación de terrenos de uso público local con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, y la obligación de contribuir nace desde el momento en que la utilización o aprovechamiento se inicien.

Para el cálculo de la cuota tributaria, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

 $Tarifa = Su \times Vr \times Is$ 

Su = Superficie utilizada.

Vr = Valor de Repercusión del suelo, según la ponencia de valores aprobada del año 1999, actualizada con los incrementos regulados en las leyes de presupuestos. Para el ejercicio 1999 el valor de referencia queda establecido en 138,83 Euros/m2. Anualmente se actualizará según el incremento que fijen las normas estatales para el valor catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Actualmente, se eleva a 167,57 Euros/m2.

Is = Índice de Situación contenida en la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas y que asciende a 1,90.

Dado que la superficie ocupada por cada carpa es de 9 m2, la tarifa importa la cantidad de 7,85 euros por día y carpa.

En consecuencia, este interventor informa favorablemente la convocatoria de las Bases por las que se rige la participación en el evento de Tapas y Vinos 2022, para el fomento de los Vinos de Tenerife y productos locales."

Sobre la base de los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, la Técnico Jurista que suscribe, formula la siguiente:

#### Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar las Bases reguladoras por las que se regirá la participación en el evento "Tapas y Vinos 2022", a celebrar el 2 de diciembre de 2022, del siguiente tenor literal:

"BASES POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO "TAPAS Y VINOS 2022", A CELEBRAR EL 2 DE DICIEMBRE.

La Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero del Ayuntamiento de Candelaria organiza *Tapas y Vinos 2022,* evento que, además, contará con la colaboración del Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar.

#### PRIMERA. - Objetivo.

Este evento con formato de feria gastronómica tiene, entre otros propósitos, el de promover el consumo de productos locales y de *Vinos de Tenerife*.

SEGUNDA.- Lugar, fecha de celebración y horario.

Esta edición se celebrará en la Plaza Puerto de Pescadores de Candelaria. Dará comienzo a partir de las 19:00 h. del día 2 de diciembre y finalizará a la 1:30 h. del día 3 de diciembre.

TERCERA.- Participantes.

La participación en el evento está abierta a:

- a. Establecimientos de restauración: podrán concurrir todas aquellas personas titulares de empresas dedicadas al sector de la restauración (restaurantes, tascas, bares y cáterin) con sede en el Valle de Güímar (Arafo, Candelaria y Güímar). El número máximo de carpas disponibles para este tipo de establecimientos será de 7.
- b. Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar: participará para dar promoción a los Vinos de Tenerife, especialmente a los de aquellas bodegas amparadas bajo su denominación, para lo que se contará con un máximo de 10 carpas. Su participación estará condicionada a la aprobación y firma del oportuno convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y el Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar, para la edición de Tapas y vinos que corresponda.

#### CUARTA. - Documentación a presentar.

- a. Por los establecimientos de restauración:
- 1. Solicitud normalizada.
- 2. Declaración responsable (incluida en la solicitud).
- 3. Documento identificativo del titular de la actividad: DNI, NIF o documento que proceda.
- 4. Declaración censal de inicio de actividad (modelo 036, 037, DUE u otro documento equivalente).
- 5. Resolución de alta en la Seguridad Social.
- 6. Póliza de Seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar el día 2 de diciembre, así como justificante de pago de la misma.
- 7. En caso de uso de aparatos de gas, se debe aportar certificado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad del aparato.
- **b.** Por el Consejo Regulador de Valle de Güímar:
- 1. La documentación acreditativa de los requisitos y obligaciones que se estipulen en el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y El Consejo Regulador, para la celebración del evento de Tapas y Vinos, en la edición que corresponda.

#### QUINTA. - Criterios de valoración

- 1. Los criterios de valoración de los establecimientos de restauración serán los siguientes:
  - Establecimientos con sede en Candelaria (3 puntos).
  - Otros establecimientos (1 punto).
- 2. Finalizado el plazo para la recepción de solicitudes de participación, estas serán valoradas por la Concejalía de Desarrollo Rural del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas bases. En caso de empate y/o de que el número de solicitudes sea superior al número de puestos disponibles, se tendrá en cuenta el

número de orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Candelaria.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el evento se creará una lista de reserva.

La anterior resolución se hará pública a través del tablón de anuncios municipal y la web municipal <u>www.candelaria.es</u>.

#### SEXTA. - Derechos de los expositores.

Cada establecimiento de restauración participante contará con una carpa de 3x3 m., con dos tableros de aproximadamente 200 x 75 cm y un máximo de cuatro tomas de suministro eléctrico, para un consumo máximo de 5.500 w (por carpa). Las carpas destinadas al Consejo Regulador de Valle de Güímar, de 3x3 m., dispondrán de un punto de iluminación y dos tableros de 200 x 75 cm aprox.

SÉPTIMA. - Obligaciones de las personas físicas o jurídicas adjudicatarias de los puestos. Las personas, empresas o entidades a las que se les adjudiquen puestos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- 1. Los establecimientos de restauración participantes podrán elaborar hasta un máximo de ocho variedades de tapas, que deberán relacionar en la solicitud de inscripción.
- El Consejo Regulador podrá presentar un número ilimitado de vinos.
- 2. Los adjudicatarios deberán tener instalado el puesto a las 18:00 horas del día 2 de diciembre de 2022.
- 3. Las personas y entidades adjudicatarias de puestos deberán abonar la tasa correspondiente a la ocupación de vía pública de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en Terreno de Uso Público Local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico, de acuerdo con la cual, se deberá satisfacer la cantidad de 7,85€, por cada carpa adjudicada.
- 4. Todas las empresas de restauración participantes aportarán el mobiliario, maquinaria y utillaje necesarios para la preparación del servicio. Respecto al servicio con los clientes, se deberá utilizar material desechable y tener recipientes para depositar la basura.
- 5. Disponer de una pizarra o cartel, colocado en sitio bien visible para que los clientes puedan consultar la variedad de tapas que se ofertan y su precio.
- Deberán incluir un cartel tamaño A4 en el que se indique la siguiente mención:
   "ALÉRGENOS. Establecimiento con información disponible en materia de alergias e intolerancias alimentarias. Solicite información".

- 7. Los establecimientos de restauración que deseen instalar aparatos eléctricos o de gas deberán comunicarlo en la solicitud de inscripción. La potencia máxima de los mismos no podrá superar los 5.500 W. por cada carpa, debiendo aportar certificado de instalación emitido por una empresa autorizada y el equipo de extinción correspondiente con su certificado vigente.
- 8. Las carpas a ocupar por el Consejo Regulador de Valle de Güímar no contarán con toma de suministro eléctrico, por lo que deben enfriar los vinos mediante el empleo de hielo.
- 9. Los participantes deberán, además:
  - Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de actividad a desarrollar y de los productos puestos a la venta.
  - Cumplir inexcusablemente las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales, en particular deberán disponer de la formación en seguridad alimentaria adecuada al producto que manipulan. El personal que preste el servicio en los puestos debe estar debidamente contratado.
  - Tener concertado y vigente un seguro de responsabilidad civil reglamentario de su actividad.
- 10. Los adjudicatarios de los puestos serán responsables de los daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos, tanto en los bienes públicos o privados como en las personas.
- 11. El titular de los puestos deberá mantener limpia la zona ocupada y su entorno, durante y una vez finalizado el evento.
- 12. Todos los espacios autorizados deben quedar libres y expeditos, como máximo, 1 hora después de la terminación del evento.
- 13. Los adjudicatarios deberán desarrollar la actividad ofertada en los espacios adjudicados, sin que pueda variarse dicha actividad ni ocuparse mayor superficie que la autorizada.
- 14. La autorización es personal e intransferible y podrá ser revocada sin derecho a indemnización por razones de orden público, interés general o incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases.
- 15. Con anterioridad a realizar la adjudicación definitiva, el interesado deberá abonar la tasa de ocupación de vía pública y aportar el justificante del pago correspondiente.
- 16. La participación en el evento supone la aceptación de las presentes bases y de todas sus cláusulas.

OCTAVA. - Precios y venta.

• Precio de las tapas: 2 y 3 €.

• Precio de la copa de cristal: 1,50 €.

Precio de cada degustación de vino: 1,50 €.

Los adjudicatarios de las carpas quedan obligados a realizar el cobro de las degustaciones que sirva al público.

NOVENA. - Plazo de inscripción y presentación de solicitudes.

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta el día 21 de noviembre de 2022.

Las personas interesadas en participar deberán presentar la solicitud debidamente cumplimentada y la documentación que proceda en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Ayuntamiento de Candelaria, situado en la Calle Padre Jesús Mendoza, N.º 6 y 8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. – La celebración del evento podrá suspenderse por razones de interés público o por causas de fuerza mayor, sin derecho a indemnización.

DÉCIMO PRIMERA. - Para lo no dispuesto en estas Bases le será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por RDL 1372/86 de 13 de junio.; Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás que resulte de aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA. – Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio de la revocación de la autorización concedida en caso de incumplimiento de las presentes bases, las infracciones que pudieran cometerse durante la celebración del evento serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable."



# SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE TAPAS Y VINOS

Nombre: Primer apellido:  DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)  Si usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRO Nombre o razón social:  Teléfono:  Fax:  DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE  En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de sujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrati debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Primer apellido:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre de la vía (calle, plaza avenida):  Número: Primer pellido:	ón de solicitudes, instancias, documentos NICO.  NIF:  Correo electrónico:
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)  Si usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentació comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓ Nombre o razón social:  Teléfono:  Fax:  DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE  En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de sujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administratide debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Teléfono:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	a electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 ón de solicitudes, instancias, documentos NICO.  NIF:  Correo electrónico:
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)  Si usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentació comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓ Nombre o razón social:  Teléfono:  Pax:  DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de sujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administratificabe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Teléfono:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	a electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 ón de solicitudes, instancias, documentos NICO.  NIF:  Correo electrónico:
is usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentació comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRO Idombre o razón social:    Teléfono:	ón de solicitudes, instancias, documentos NICO.  NIF:  Correo electrónico:
Si usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentació comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRO Nombre o razón social:    Teléfono:   Fax:	ón de solicitudes, instancias, documentos NICO.  NIF:  Correo electrónico:
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentació comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRO Nombre o razón social:  Teléfono:  Fax:  DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE  En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de aujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo elebe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Fax:  Teléfono:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	ón de solicitudes, instancias, documentos NICO.  NIF:  Correo electrónico:
Teléfono:  DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de aujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativa de atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Teléfono:  Fax:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Nombre comercial:	Correo electrónico:
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE  In caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de  ujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativa de atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  ILIF /NIE:  Teléfono:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE  En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de sujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativa de atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Teléfono:  Fax:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de sujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativa de superse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Primer apellido:  Teléfono:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de sujeto obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativa de superse a lo dispuesto en el punto anterior.  Nombre:  Primer apellido:  Primer apellido:  Teléfono:  En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Nombre comercial:	
En calidad de:  OATOS DEL ESTABLECIMIENTO  Iombre comercial:	Segundo apellido:
En calidad de:  DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Nombre comercial:	angurao apanao.
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Nombre comercial:	Correo electrónico:
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Itombre comercial:	
Nombre comercial:	
Nombre comercial:	
Nombre comercial:	
	Actividad:
lombre de la vía (calle, plaza avenida): Número: Po	
	ortal: Planta: Puerta: Codigo postal:
Municipio:	Provincia:
Hall Inspire.	T TOVINGIE.
LUCAD A FEFCTOR DE NOTIFICACIÓN O CONTRADA DE LA CASA DE NOTIFICACIÓN O CONTRADA DE NOTIFICACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE NOTIFICACIÓN O CONTRADA DE NOTIFICACIÓN O CONTRADA DE NOTIFICACIÓN O CONTRADA DE NOTIFICACIÓN DE N	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art.14.2	
Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán <u>obligatoriamente y excli</u> SEDE ELECTRÓNICA.	
	usivamente, mediante comparecencia en

Fecha última actualización: noviembre 2022, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530, Candelaria, Teléfono: 922,500,800, www.candelaria.es

nos indique será em Nombre de la vía (ca			de a	VISO C	ве на р	ouesta a	a dispo		ortal:		Planta:		mero:		Céd	igo posta
Nombre de la via (ce	ine, piaza, 68600	Milde						T	Or Call		Fiama.	I am	nero.	Fucius.		go posta
País:			Mu	ınicipio	o:					Pro	vincia:					
Seleccione el medio					ido/a.	. Si dese	ea ser	notifica	do/a	de fo	orma elect	rónio	a, ind	ique el e	mall d	lande
recibirá el correspor		_														
☐ Notificacio	n presencial	П	' '	NOTIFIC	acior	n electr	onica									
E-mail (AVISO no	tificaciones)															
CARACTERIST	ICAS DE LAS	TAP	'A S													
Los establecimiento	s de restauració	n real	lizar	rán las	s tapa	s que se	e relac	cionan a	conti	nuac	ción:					
Nombre de								Nombre		Г						
la tapa 1							- 31	la tapa :	2							
Ingredientes							i j	Ingredie	entes							
Precio							3	Precio		r						
200										2						
Nombre de								Nombre		Г						
la tapa 3								a tapa 4		L						
Ingredientes								ingredle	ntes	L						
Precio								Preclo		L						
Nombre de la tapa 5								Nombre a tapa 6								
Ingredientes							Н,	ngredle	ntes							
Alam I								. Same	inte-o	L						
Precio							'	Preclo								
Nombre de la tapa 7								Nombre a tapa 8								
Ingredientes							٧,	ngredle	ntes							
Precio								Precio		-						
A 2007/1000																
		NE G	2 4	АШ	11 17	AR:										
APARATOS ELÉ	CTRICOS O D	AE OF	<b>TO 18</b>													

Fecha última actualización: noviembre 2022. versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postat: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

Documento identificativo del titular de la actividad: DNI, NIF o documento que proceda.  Declaración censal de inicio de actividad (modelo 036, 037, DUE u otro documento equivalente).  Resolución de alta en la Seguridad Social.  Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar durante el evento, así como justifica de pago de la misma.  Ceráficado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).  BIALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:  Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a sportar" ya nan sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaría u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:  Descripción del documento	Apportar	A requestr	1			
Declaración censal de inicio de actividad (modelo 036, 037, DUE u otro documento equivalente).   Resolución de alta en la Segunidad Social.   Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar durante el evento, así como justifica de pago de la misma.   Cerificado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).   ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE/S, DESERA:   Luien suscribe marifilesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anteior "Documentación a aportar" ya másio presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / egistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos e su tramitación y resolución.   Descripción del documento   Nº Registro	1.00	0500	Documento identificativo del titular de la a	ividad: DNI, NIF o documento qu	e proceda.	
Resolución de alta en la Seguridad Social.   Polítiza de segurio de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar durante el evento, así como justifica de pago de la misma.   Certificado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).  I ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE/S, DEBERA:  Italien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya an sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes y esistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos es utramitación y resolución:  Descripción del documento    Nº de Expediente / Nº Registro   Requiri las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.   Representa a portar se considerad de la comunicación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.   Esta dado de alta en el egiparde correspondente del impuesto de actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.   Esta dado de alta en el censo de obligados tributarios.   Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.   En Candelaria a,			Declaración censal de inicio de actividad (	nodelo 036, 037, DUE u otro doci	ımento equivale	ente).
Péliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar durante el evento, así como justifica de pago de la misma.  Cerdicado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).  IALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE/S, DEBERA:  Lien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya an sicio presentados en el Ayurtamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / egistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos es utramitación presclución:  Descripción del documento  Nº de Expediente / Nº Regilatro  Nº Regilatro  Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.  Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar laboral, fiscal y de Seguridad Social.  Estar diado de alta en el egigrafe correspondiente del impuesto de actividade exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.  Estar diado de alta en el egigrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarfía o, en caso de estar exertos, estar dado de alta en el censo de obligados inhutarios.  Cue utene socilicata la comunicación previo a cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicibud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de concentration y deber de información figura al final de la solici Consentimiento y deber de informar a loslas interesadoras'			Resolución de alta en la Seguridad Social			90
de pago de la misma.  Certificado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).  I ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE/S, DEBERA'.  uleiro suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya an sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaría u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / egistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos es utranitación y resolución:  Descripción del documento  Nº de Expediente / Nº Registro  Nº Registro  Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.  Cue cuenta con la documentación recesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.  Estar dado de alta en el egigrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarfa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados inbutarios.  Que tiene socilicada la comunicación previo a ouenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de		10.00		ua cubra la actividad a decarrol	ar di trante el eu	anto sei como justifican
Certificado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).  I ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE/S, DEBERÁ;  ulen suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya an sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaría u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / egistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos e su tramitación y resolución:  Descripción del documento  Nº de Expediente / resolución:  Registro  Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.  Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.  Estar dado de alta en el epigrafe correspondente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarbira o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.  Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.				pe cana la acovidad a desarrol	ai dalanc ci cv	ento, asi como juscincan
aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).  I ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE'S, DEBERA:  Luien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya an sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / egistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos e su translación y resolución:  Descripción del documento    Nº de Expediente / Nº Registro   Septimbro   Portugue	_	_		resa autorizada que garantice e	correcto funcio	namiento e idoneidad d
ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S XPEDIENTE/S, DEBERÁ:  unicina suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya an sido presentemandos en el Ayuntamiento de Candelaría u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / egistros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos es u tramitación y resolución:  Descripción del documento    Nº de Expediente / Nº Registro   Septimbro   Solicitate   Septimbro   Septimbro   Solicitate   Septimbro   Solicitate   Septimbro   Septimbro   Solicitate   Septimbro   Septimbr	ш	ш				enamento a tourismos
DECLARACIÓN RESPONSABLE:  a persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara ajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:  Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.  Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguaridad Social.  Estar dado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.  Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de de 262.  NOTA DE INTERÉS: Arries de proceder a la firma de la preserte solicitud, deberá leer la Información bésice sobre protección de datos y prestar consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento" y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento" y deber de información figura al final de la solici "Consentimiento" y deber de información	uien an si	suscribe do pres ros de E	e manifiesta expresamente que los documer entados en el Ayuntamiento de Candelaria entrada que para cada uno se indica, y solid	otra administración pública y fig	guran asociados	a los Expedientes /
DECLARACIÓN RESPONSABLE:  a persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara ajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:  Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.  Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laborat, fiscal y de Seguridad Social.  Estar dado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados inbutarios.  Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de.  NOTA DE INTERES: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de información figura de f	Deac	ripción	del documento			
persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, dectara jo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:    Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.   Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.   Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.   Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.   Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.   Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.    En Candelaria a,						- Indian
persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara ajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:    Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.   Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.   Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.   Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.   Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.   Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.    En Candelaria a,						
persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara ajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:    Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.   Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.   Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.   Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.   Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.   Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.    En Candelaria a,				-		†
persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara ajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:    Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.   Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.   Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.   Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.   Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.   Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.    En Candelaria a,						
Cue cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.  Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.  Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a,	DEC	LARA	CIÓN RESPONSABLE:			
laboral, fiscal y de Seguridad Social.  Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.  Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a,	a per	sona at	ajo firmante en su propio nombre o en repi		ada o entidad q	ue se indica, declara
la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.  Que tiene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apertura de la actividad que desarrolla.  Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a,	a per ajo si	sona ab i respor Reunir	ajo firmante en su propio nombre o en rep sabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa re	s: guladora del producto o producto	s objeto de la ad	tividad a desarrollar.
Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto de esta solicitud.  Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de de 202.  NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar concentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as*	a per ajo si	sona ab respor Reunir Que o	ajo firmante en su propio nombre o en repr sabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa re uenta con la documentación necesaría para	s: guladora del producto o producto	s objeto de la ad	tividad a desarrollar.
Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y vinos.  En Candelaria a, de de 202.  NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la Información básica sobre protección de datos y prestar concentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de informar a los las interesados/as*	a per ajo si	Reunir Que o labora	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa re- uenta con la documentación necesaria para l, fiscal y de Seguridad Social. dado de alta en el epígrafe correspondiente :	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econó	s objeto de la ac por la normativa imicas y estar al	tividad a desarrollar. vigente en materia
En Candelaria a, ge de 202.  NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la Información bácilos sobre protección de datos y prestar concentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de informar a los las interesados/as*	per ejo si	Reunii Que o labora Estar o la tarif	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa represanta con la documentación necesaria para la fiscal y de Seguridad Social. Itado de alta en el epígrafe correspondiente la o, en caso de estar exentos, estar dado de	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econó alta en el censo de obligados trib	s objeto de la ad por la normativa imicas y estar a utarios.	tividad a desarrollar. I vigente en materia I corriente en el pago de
NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la <b>información básica</b> sobre protección de datos y prestar concentimiento al Ayuntamiento de Candelaría para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as*	a per ajo si	Reunir Que o labora Estar o la tariff	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa represar a con la documentación necesaria para la fiscal y de Seguridad Social. Idado de alta en el epígrafe correspondiente a o, en caso de estar exentos, estar dado de ene solicitada la comuniciación previa o cuer	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econó alta en el censo de obligados trib ta con licencia de apertura de la s	s objeto de la ac por la normativa emicas y estar a utarios. actividad que de	tividad a desarrollar. I vigente en materia I corriente en el pago de
soncentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicit Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as*	per ajo se	Reunii Que o labora Estar o la tariff Que tic	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa reprisa con la documentación necesaria para fiscal y de Seguridad Social.  Itado de alta en el epígrafe correspondiente a o, en caso de estar exentos, estar dado de ene solicitada la comuniciación previa o cuer contratado un seguro de Responsabilidad Contratado un seguro de R	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econó alta en el censo de obligados trib ta con licencia de apertura de la : il que cubra la actividad objeto d	s objeto de la ac por la normativa emicas y estar a utarios. actividad que de	ctividad a desarrollar. In vigente en materia Il corriente en el pago de
Firma del solicitante	per ajo se	Reunii Que o labora Estar o la tariff Que tic	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa resenta con la documentación necesaria para i, fiscal y de Seguridad Social.  Jado de alta en el epigrafe correspondiente la o, en caso de estar exentos, estar dado de ene solicitada la comuniciación previa o cuer contratado un seguro de Responsabilidad C er y aceptar las Bases de participación en e	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econó alta en el censo de obligados trib ta con licencia de apertura de la si vil que cubra la actividad objeto d le evento de Tapas y vinos.	s objeto de la ac por la normativa micas y estar al utarios. scrividad que de e esta solicitud.	ctividad a desarrollar. In vigente en materia Il corriente en el pago de
	a per ajo si ajo	Reunii Que co labora Estar co la tarifi Que tic Tener Conoc	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa reventa con la documentación necesaria para i, fiscal y de Seguridad Social.  Idado de alta en el epígrafe correspondiente la o, en caso de estar exentos, estar dado de en esolicitada la comuniciación previa o cuer contratado un seguro de Responsabilidad Cer y aceptar las Bases de participación en el En Candelaria a,	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econ alta en el censo de obligados inb ta con licencia de apertura de la s al que cubra la actividad objeto d te evento de Tapas y vinos.  de 26 solicitud, deberá leer la Información	s objeto de la ac por la normativa imicas y estar al utarios. actividad que de e esta solicitud.	tividad a desarrollar.  n vigente en materia  corriente en el pago de sarrolla.
	a per	sona ab u respor Reuniu Que ci labora Estar c la tarif Tener Conoci	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa respenta con la documentación necesaria para la fiscal y de Seguridad Social.  Idado de alta en el epígrafe correspondiente la o, en caso de estar exentos, estar dado de en esolicitada la comuniciación previa o cuercontratado un seguro de Responsabilidad Cer y aceptar las Bases de participación en el En Candelaria a,	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econ alta en el censo de obligados trib ta con licencia de apertura de la s al que cubra la actividad objeto d te evento de Tapas y vinos.  de solicitud, deberá leer la Información e y guarde los datos aportados. E	s objeto de la ac por la normativa imicas y estar al utarios. actividad que de e esta solicitud.	tividad a desarrollar.  n vigente en materia  corriente en el pago de sarrolla.
Edo: Edo:	a per	sona ab u respor Reuniu Que ci labora Estar c la tarif Tener Conoci	ajo firmante en su propio nombre o en reprisabilidad que cumple los siguientes requisit las condiciones exigidas por la normativa respenta con la documentación necesaria para la fiscal y de Seguridad Social.  Idado de alta en el epígrafe correspondiente la o, en caso de estar exentos, estar dado de en esolicitada la comuniciación previa o cuercontratado un seguro de Responsabilidad Cer y aceptar las Bases de participación en el En Candelaria a,	s: guladora del producto o producto I ejercicio de la actividad exigida el impuesto de actividades econ alta en el censo de obligados trib ta con licencia de apertura de la s al que cubra la actividad objeto d te evento de Tapas y vinos.  de solicitud, deberá leer la Información e y guarde los datos aportados. E	s objeto de la ac por la normativa imicas y estar al utarios. actividad que de e esta solicitud.	tividad a desarrollar.  n vigente en materia  corriente en el pago de sarrolla.

\$R/A. ALCALDE/\$A-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Fecha última actualización: noviembre 2022, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

	REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN
39/2015, de 1 de octubr sido presentada. Ha de	tiud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsio en el artículo 68.1, d e, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación qu tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su p a en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.
	RECIBI
	Apelidos
Firma:	
21.00.000	
300	
c	onsentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos
☐ He sido informad	io y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados
☐ He sido informad	
☐ He sido informad solicitud y en la docu	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
☐ He sido informad solicitud y en la docur Responsable	io y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación	io y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administracion
He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria. Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administración Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros
☐ He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación Destinatarios	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administracion Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 36530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administracion Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.  Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento se
☐ He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación Destinatarios	o y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administracion Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.  Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento a Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadania, situado en la calle Padre
☐ He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación Destinatarios	to y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administración Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.  Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento a Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Mendoza nº 6-8, Candelaria.
☐ He sido informad solicitud y en la docur Responsable Finalidad principal Legitimación Destinatarios	o y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados mentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.  Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.  Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.  No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administracion Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.  Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento a Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadania, situado en la calle Padre

Segundo. - Aprobar modelo de solicitud normalizado de participación en el evento de "Tapas y Vinos", incorporada en el punto primero de la propuesta de resolución.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, para su conocimiento y efectos oportunos."

#### RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero. - Aprobar las Bases reguladoras por las que se regirá la participación en el evento "Tapas y Vinos 2022", a celebrar el 2 de diciembre de 2022, del siguiente tenor literal:

"BASES POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO "TAPAS Y VINOS 2022", A CELEBRAR EL 2 DE DICIEMBRE.

La Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero del Ayuntamiento de Candelaria organiza *Tapas y Vinos 2022,* evento que, además, contará con la colaboración del Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar.

PRIMERA. - Objetivo.

Este evento con formato de feria gastronómica tiene, entre otros propósitos, el de promover el consumo de productos locales y de *Vinos de Tenerife*.

SEGUNDA. - Lugar, fecha de celebración y horario.

Esta edición se celebrará en la Plaza Puerto de Pescadores de Candelaria. Dará comienzo a partir de las 19:00 h. del día 2 de diciembre y finalizará a la 1:30 h. del día 3 de diciembre.

TERCERA. – Participantes.

La participación en el evento está abierta a:

**a.** Establecimientos de restauración: podrán concurrir todas aquellas personas titulares de empresas dedicadas al sector de la restauración (restaurantes, tascas, bares y cáterin) con sede en el Valle de Güímar (Arafo, Candelaria y Güímar). El número máximo de carpas disponibles para este tipo de establecimientos será de 7.

**b.** Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar: participará para dar promoción a los *Vinos de Tenerife*, especialmente a los de aquellas bodegas amparadas bajo su denominación, para lo que se contará con un máximo de 10 carpas. Su participación estará condicionada a la aprobación y firma del oportuno convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y el Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar, para la edición de Tapas y vinos que corresponda.

## CUARTA. - Documentación a presentar.

- **a.** Por los establecimientos de restauración:
- 1. Solicitud normalizada.
- 2. Declaración responsable (incluida en la solicitud).
- 3. Documento identificativo del titular de la actividad: DNI, NIF o documento que proceda.
- 4. Declaración censal de inicio de actividad (modelo 036, 037, DUE u otro documento equivalente).
- 5. Resolución de alta en la Seguridad Social.
- 6. Póliza de Seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar el día 2 de diciembre, así como justificante de pago de la misma.
- 7. En caso de uso de aparatos de gas, se debe aportar certificado de instalación emitido por empresa autorizada que garantice el correcto funcionamiento e idoneidad del aparato.
- **b.** Por el Consejo Regulador de Valle de Güímar:
- 1. La documentación acreditativa de los requisitos y obligaciones que se estipulen en el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y El Consejo Regulador, para la celebración del evento de Tapas y Vinos, en la edición que corresponda.

#### QUINTA. - Criterios de valoración

- 1. Los criterios de valoración de los establecimientos de restauración serán los siguientes:
  - Establecimientos con sede en Candelaria (3 puntos).
  - Otros establecimientos (1 punto).
- 2. Finalizado el plazo para la recepción de solicitudes de participación, estas serán valoradas por la Concejalía de Desarrollo Rural del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas bases. En caso de empate y/o de que el número de solicitudes sea superior al número de puestos disponibles, se tendrá en cuenta el número de orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Candelaria.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el evento se creará una lista de reserva.

La anterior resolución se hará pública a través del tablón de anuncios municipal y la web municipal www.candelaria.es.

SEXTA. - Derechos de los expositores.

Cada establecimiento de restauración participante contará con una carpa de 3x3 m., con dos tableros de aproximadamente 200 x 75 cm y un máximo de cuatro tomas de suministro eléctrico, para un consumo máximo de 5.500 w (por carpa). Las carpas destinadas al Consejo Regulador de Valle de Güímar, de 3x3 m., dispondrán de un punto de iluminación y dos tableros de 200 x 75 cm aprox.

SÉPTIMA. - Obligaciones de las personas físicas o jurídicas adjudicatarias de los puestos. Las personas, empresas o entidades a las que se les adjudiquen puestos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

 Los establecimientos de restauración participantes podrán elaborar hasta un máximo de ocho variedades de tapas, que deberán relacionar en la solicitud de inscripción.

El Consejo Regulador podrá presentar un número ilimitado de vinos.

- 2. Los adjudicatarios deberán tener instalado el puesto a las 18:00 horas del día 2 de diciembre de 2022.
- 3. Las personas y entidades adjudicatarias de puestos deberán abonar la tasa correspondiente a la ocupación de vía pública de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en Terreno de Uso Público Local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico, de acuerdo con la cual, se deberá satisfacer la cantidad de 7,85€, por cada carpa adjudicada.
- 4. Todas las empresas de restauración participantes aportarán el mobiliario, maquinaria y utillaje necesarios para la preparación del servicio. Respecto al servicio con los clientes, se deberá utilizar material desechable y tener recipientes para depositar la basura.
- 5. Disponer de una pizarra o cartel, colocado en sitio bien visible para que los clientes puedan consultar la variedad de tapas que se ofertan y su precio.
- 6. Deberán incluir un cartel tamaño A4 en el que se indique la siguiente mención: "ALÉRGENOS. Establecimiento con información disponible en materia de alergias e intolerancias alimentarias. Solicite información".

- 7. Los establecimientos de restauración que deseen instalar aparatos eléctricos o de gas deberán comunicarlo en la solicitud de inscripción. La potencia máxima de los mismos no podrá superar los 5.500 W. por cada carpa, debiendo aportar certificado de instalación emitido por una empresa autorizada y el equipo de extinción correspondiente con su certificado vigente.
- 8. Las carpas a ocupar por el Consejo Regulador de Valle de Güímar no contarán con toma de suministro eléctrico, por lo que deben enfriar los vinos mediante el empleo de hielo.
- 9. Los participantes deberán, además:
  - Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de actividad a desarrollar y de los productos puestos a la venta.
  - Cumplir inexcusablemente las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales, en particular deberán disponer de la formación en seguridad alimentaria adecuada al producto que manipulan. El personal que preste el servicio en los puestos debe estar debidamente contratado.
  - Tener concertado y vigente un seguro de responsabilidad civil reglamentario de su actividad.
- 10. Los adjudicatarios de los puestos serán responsables de los daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos, tanto en los bienes públicos o privados como en las personas.
- 11. El titular de los puestos deberá mantener limpia la zona ocupada y su entorno, durante y una vez finalizado el evento.
- 12. Todos los espacios autorizados deben quedar libres y expeditos, como máximo, 1 hora después de la terminación del evento.
- 13. Los adjudicatarios deberán desarrollar la actividad ofertada en los espacios adjudicados, sin que pueda variarse dicha actividad ni ocuparse mayor superficie que la autorizada.
- 14. La autorización es personal e intransferible y podrá ser revocada sin derecho a indemnización por razones de orden público, interés general o incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases.
- 15. Con anterioridad a realizar la adjudicación definitiva, el interesado deberá abonar la tasa de ocupación de vía pública y aportar el justificante del pago correspondiente.
- 16. La participación en el evento supone la aceptación de las presentes bases y de todas sus cláusulas.

OCTAVA. - Precios y venta.

Precio de las tapas: 2 y 3 €.

Precio de la copa de cristal: 1,50 €.

• Precio de cada degustación de vino: 1,50 €.

Los adjudicatarios de las carpas quedan obligados a realizar el cobro de las degustaciones que sirva al público.

NOVENA. - Plazo de inscripción y presentación de solicitudes.

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta el día 21 de noviembre de 2022.

Las personas interesadas en participar deberán presentar la solicitud debidamente cumplimentada y la documentación que proceda en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Ayuntamiento de Candelaria, situado en la Calle Padre Jesús Mendoza, N.º 6 y 8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. – La celebración del evento podrá suspenderse por razones de interés público o por causas de fuerza mayor, sin derecho a indemnización.

DÉCIMO PRIMERA. - Para lo no dispuesto en estas Bases le será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por RDL 1372/86 de 13 de junio.; Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás que resulte de aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA. – Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio de la revocación de la autorización concedida en caso de incumplimiento de las presentes bases, las infracciones que pudieran cometerse durante la celebración del evento serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable."



# SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE TAPAS Y VINOS

Modelo: P101C-S7

DESARROLLO RURAL Y PESQUERO

	Driver on all 4		Dominals	(Catal)	
Nombre:	Primer apellido:		Segundo ape	llido:	
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	-	Mávil:		
		-	20		
DATOS DE LA PERSONA	JURÍDICA (Sujetos obligado	s Art. 14.2)			
Procedimiento Administrativo	s obligados a relacionarse con la Común de las Administraciones ación se deberá realizar a través de	Públicas, la presentado	ción de solicitue	ort. 14.2 de des, instanc	la Ley 39/2015 d ias, documentos
Nombre o razón social:			NIF:		
Teléfono:	Fax:		Correo electró	nico:	
PAN (224 - 100 p.)				12000	
DATOS DE LA PERSONA	REPRESENTANTE				
En caso de presentación por e sujeto obligado a relacionarse debe atenerse a lo dispuesto e	l representante debe aportar docur Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de P en el punto anterior.	mentación acreditativa rocedimiento Administr	de la representa ativo Común de	ción. Si actí las Adminis	ia en nombre de u straciones Pública
Nombre:	Primer apellido:		Segundo ape	Ilido:	
			20 CO CO		
NIF /NIE:	Teléfono:	-	Correo electr	ónico:	
Fax:	En calidad de:				
DATOS DEL ESTABLECIN	MIENTO				
Nombre comercial:			Actividad:		
vombre contercial.					
vonsic conteress.					
	avenida):	Número:	Portal: Planta:	Puerta:	Codigo postal:
	avenida):	Número:	Portal: Planta:	Puerta:	Codigo postal:
Nombre de la vía (calle, plaza a	avenida):	Número:	Provincia:	Puerta:	Codigo postal:
Nombre de la vía (calle, plaza a	avenida):	Número:		Puerta:	Codigo postal:

Fecha última actualización: noviembre 2022, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530, Candelaria, Teléfonc: 922,500,800, www.candelaria.es

Normale de la V	ia (calle, plaza, aven	9966		Po	ortal:	Planta:	Número	: Puerta:	Código post
País:		Munici	inio:		Pro	vincia:			9
			pros.		٦Ë				
recibirá el corre	nedio por el que des spondiente <u>aviso</u> de ación presencial	notificación:			lo/a de f	forma elect	rónica, in	dique el e	-mall donde
E-mall (AVIS	O notificaciones)								
	NSTICAS DE LAS		las tapas que :	se relacionan a o Nombre la tapa 2	de [	ción:			
Ingredientes	10. 1 <sup>2</sup>			Ingredier	ntes				
Precio				Precio	-				
	9				-				
Nombre de la tapa 3	<u> </u>			Nombre da tapa 4	de				
Ingredientes				Ingredier	ites				
Precio				Precio					
Nombre de la tapa 5				Nombre d la tapa 6	de				
Ingredientes				Ingredier	ites				
Precio				Precio					
Nombre de la tapa 7				Nombre la tapa 8	de [				
Ingredientes				Ingredier	ites				
Precio				Precio	Ė				
	ELÉCTRICOS O I	OF CARAL	ITII IZAD-						

Fecha última actualización: noviembre 2022, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postat: 38530, Candelaria, Telétrono: 922,500,800, www.candelaria.es

		-		
orter	requestr			
		Documento identificativo del titular de la actividad: DNI, NIF o do		-1-1
		Declaración censal de inicio de actividad (modelo 036, 037, DUE	. u otro documento equivale	nte).
		Resolución de alta en la Seguridad Social.		
		Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad	a desarrollar durante el ev	ento, así como justifican
	7.00	de pago de la misma.		
		Certificado de instalación emitido por empresa autorizada que aparato (solo procede en caso de uso de aparatos de gas).	garantice el correcto funcio	onamiento e idoneidad o
(PEC	DIENTE	DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO AI /S, DEBERA: e manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el		
n sid gistr	do prese ros de E	e manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el entados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración p Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los i ión y resolución:	pública y figuran asociados	a los Expedientes /
MX45	20000000		No do Evendent	I
Jesc	ripcion	del documento	N° de Expediente / N° Registro	Firms Solicitants/ Representant legal
pen jo su	sona ab i respon Reunir	CIÓN RESPONSABLE:  pajo firmante en su propio nombre o en representación de la perso  pabilidad que cumple los siguientes requisitos:  las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto  uenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activio	o productos objeto de la ac	tividad a desarrollar.
pen jo su	Reunir Que ou laboral	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la perso nsabilidad que cumple los siguientes requisitos: las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto uenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activid l, fiscal y de Seguridad Social. dado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de activid	o productos objeto de la ac dad exigida por la normativa ades económicas y estar al	tividad a desarrollar. vigente en materia
pen jo su	Reunir Que or laboral Estar o la tarifa	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la perso nsabilidad que cumple los siguientes requisitos: las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto quenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activió l, fiscal y de Seguridad Social. dado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de activida a o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de ob-	o productos objeto de la ac dad exigida por la normativa ades económicas y estar al ligados tributarios.	tividad a desarrollar. vigente en materia corriente en el pago de
perijo su	Reunir Que or laboral Estar o la tarifi	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la perso sabilidad que cumple los siguientes requisitos:  las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto uenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activid il, fiscal y de Seguridad Social. dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de activid a o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de ob ene solicitada la comuniciación previs o cuenta con licencia de ape	o productos objeto de la ac dad exigida por la normativa ades económicas y estar al digados tributarios. rtura de la actividad que de	tividad a desarrollar. vigente en materia corriente en el pago de
perijo su	Reunir Que cu laboral Estar c la tarifs Que tie	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la perso nsabilidad que cumple los siguientes requisitos: las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto quenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activió l, fiscal y de Seguridad Social. dado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de activida a o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de ob-	o productos objeto de la ac dad exigida por la normativa ades económicas y estar al digados tributarios. ritura de la actividad que de lad objeto de esta solicitud.	tividad a desarrollar. vigente en materia corriente en el pago de
persijo su	Reunir  Que or laboral  Estar o la tarifi  Que tie  Tener  Conoc	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la perso pabilidad que cumple los siguientes requisitos:  las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto quenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activid il, fiscal y de Seguridad Social. dado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de activid a o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de ob ene solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de ape- contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la activid	o productos objeto de la acidad exigida por la normativa ades económicas y estar al ligados inbutarios.  ritura de la actividad que de lad objeto de esta solicitud.  vinos.  de 202.	tividad a desarrollar.  vigente en materia  corriente en el pago de sarrolla.
persijo su	sona absona in respona di respona	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la personabilidad que cumple los siguientes requisitos:  las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto uenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activida, li fiscal y de Seguridad Social.  dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de activida a o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de objete solicitada la comuniciación previa o cuenta con licencia de apercontratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la activida en y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y En Candelaria a,	o productos objeto de la acidad exigida por la normativa ades económicas y estar al ligados inbutarios.  ritura de la actividad que de lad objeto de esta solicitud.  vinos.  de 202.	tividad a desarrollar.  vigente en materia  corriente en el pago de sarrolla.
persijo su	sona abi i respon Reunini Que cu laboral Estar e la tarifa Que tic Interestado de la Conocidado DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE INTERESTADO DE IN	pajo firmante en su propio nombre o en representación de la personabilidad que cumple los siguientes requisitos:  las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto uenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la activid il, fiscal y de Seguridad Social.  lado de alta en el epigrafe correspondiente del impuesto de activid a o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de objecto en estilicidad a comuniciación previa o cuenta con licencia de apercontratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra la activid en y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y.  En Candelaria a,	o productos objeto de la acidad exigida por la normativa ades económicas y estar al ligados inbutarios.  ritura de la actividad que de lad objeto de esta solicitud.  vinos.  de 202.  Información básica sobre pre aportados. Esta información f	tividad a desarrollar.  vigente en materia  corriente en el pago de sarrolla.

\$R/A. ALCALDE/\$A-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Fecha última actualización: noviembre 2022, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postai: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

	REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN
39/2 sido	elación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Le 015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no hi presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición la resolución dictada en los términos previstas en el artículo 21 de la citada Ley.
	RECIBI
	Nombre: Apelidos
	Firms:
	Firma:

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante e Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Fecha última actualización: noviembre 2022, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postat: 38530, Candelaria, Teléfono: 922.500.800, www.candelaria.es Segundo. - Aprobar modelo de solicitud normalizado de participación en el evento de "Tapas y Vinos", incorporada en el punto primero de la propuesta de resolución.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, para su conocimiento y efectos oportunos."

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, Doña María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

# RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

### VILLA DE MAZO

## **ANUNCIO**

4193 218176

Con fecha 8 de noviembre y nº 1176/2022, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado una Resolución, que literalmente dice:

"DECRETO DE ALCALDÍA: APROBACIÓN BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO.

Visto el expediente nº 2022-1247, relativo a la Aprobación de las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Iltmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo.

#### **ANTECEDENTES**

- 1°.- Consta en el expediente providencia de Alcaldía, de fecha 17 de mayo de 2022, por la que se dispone el inicio del procedimiento tendente a la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Iltmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, antes del 1 de junio de 2022.
- 2°.- Consta informe propuesta emitido por la Secretaria del Ayuntamiento de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal antes del 1 de junio de 2022, incluyendo la relación de plazas que ha sido sometida a negociación con la representación sindical presente en la Mesa General de empleados públicos del Iltmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, y que serán objeto de estabilización por cumplir los requisitos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- 3°.- Consta Resolución de Alcaldía, de fecha 19 de mayo de 2022, relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal antes del 1 de junio de 2022, con inclusión del listado de plazas que entran dentro de la estabilización.
- **4°.-** Consta publicación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Iltmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n $^{\circ}$  62, de fecha 25 de mayo de 2022.

- 5°.- Consta Resolución de Alcaldía, de fecha 23 de junio de 2022, relativa a la rectificación de la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal antes del 1 de junio de 2022, con inclusión del listado de plazas que entran dentro de la estabilización.
- 6°.- Consta publicación de la Resolución de Alcaldía de rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Iltmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 78, de fecha 29 de junio de 2022, Boletín Oficial de Canarias n.º 133, de fecha 6 de julio de 2022 y certificado de la sede electrónica municipal de 1 de julio a 1 de septiembre de 2022.

# CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de carácter básico, (en adelante, TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, "Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes (entre ellas): c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de calificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos".

Segunda. - La Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, señala expresamente lo siguiente, "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016". En los mismos términos se pronuncia la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, al señalar que, "Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de formatemporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016".

**Tercera.-** La aprobación de las bases generales es competencia del Alcalde en virtud del artículo 21.1 g ley 7/1985, toda vez que no serán objeto de posterior aplicación, sino únicamente vinculadas al proceso de estabilización.

#### **DECRETO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo, derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

"BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO.

### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Concurso, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcionarial como de personal laboral fijo aprobada mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 937/2022 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicado en el BOP N.º 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

## SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

establece en su artículo 2 relativo a los estabilización de empleo temporal: "1. Adicionalmente a establecido en los artículos 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, 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 estando V presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

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, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas

la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases , teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE , a causa de la utilización de personal de temporal para la realización funciones que provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de funcionarios de carrera o del personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

porque éstos conocen la primer lugar, de organizarse y de funcionar de su Administración empleadora, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto

de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de experiencia adquirida en la Administración convocante 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

## TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.

#### CUARTO. - PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Las plazas objeto de la convocatoria se establecerán en las bases específicas que, con carácter posterior a la aprobación de las presentes, serán publicadas, determinando el número de plazas a convocar. De esta manera, con respecto a las plazas que serán proveídas como Funcionarios de Carrera, se indicará la Escala y Subescala, o Personal Laboral Fijo donde se indicará la Categoría del Grupo de Clasificación Profesional y titulación académica exigida.

## QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
- H) No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
- I) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incursa en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo su nombramiento а formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

#### SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

## 6.1. - Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios

para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

#### 6.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://villademazo.sedelectronica.es.
- Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

#### 6.1.2.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

• Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO Provincial de Santa Cruz de Tenerife https://villademazo.sedelectronica.es/.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

• La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

• En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, de conformidad con la Base Novena.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza Pedro Pérez Díaz, 1, C.P 38730 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

## 6.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 6.3.— Pago de tasas.

1. La cuota a satisfacer por cada aspirante, será la fijada en la cada convocatoria específica, según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, y conforme lo regulado en las bases específicas de cada convocatoria.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámite, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

## 6.4. - Protección de datos.

- 1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del VILLA DΕ MAZO. información AYUNTAMIENTO La sobre tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO.
- 2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

- 3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
- 4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

### SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a meramente informativos, se indicará efectos el plazo subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común Administraciones Públicas, se concederá a aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

#### OCTAVA. - TRIBUNAL. -

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Secretario:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Vocales:** tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr/Sra. Alcalde/sa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formas parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

# NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntación máxima de 10 puntos consistente en la puntuación de la experiencia profesional (8 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

## FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

# A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima OCHO (8) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **OCHO PUNTOS**, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones, manteniéndose las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, sin que se haya variado la plaza de denominación, se hayan modificado sus funciones por cuestiones organizativas,

se valorará el tiempo de ocupación de dicha plaza, teniendo efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,0666 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO.
- 0,0222 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.

## B. - FORMACIÓN. - (puntuación máxima PUNTOS (2) PUNTOS).

- B.1. Se puntuará los cursos presentados que tengan relación con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, estableciéndose un valor por hora lectiva en 0,050 puntos.
- B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.
  - Doctorado: 0,5 puntos.
  - Máster universitario: 0,25 puntos.
  - Licenciatura o título universitario de grado:
- 0,2 puntos.
- Curso de experto Universitario: 0,10 puntos.
- Otras titulaciones relacionadas o equivalentes:
- 0,07 puntos

## DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1.- Ocupación efectiva del puesto de la plaza objeto de la convocatoria.

- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).
  - 4.- Antigüedad.

# DÉCIMO-PRIMERO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, **en el plazo de 10 días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del

personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

## DÉCIMO-SEGUNDO - NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.-

- 1. La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
  - a) Superación del citado proceso selectivo.
  - b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa.
  - c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
  - 2. A efectos de los dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

### DÉCIMA-TERCERA. - INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la administración, Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998. de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.-Villa de Mazo, .-La Alcaldesa-Presidenta, .- (firmado digitalmente) .-"

**SEGUNDO:** Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

podrán interponer También alternativamente contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el contencioso-administrativo hasta que notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

**TERCERO:** La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

Villa de Mazo, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

#### VILLA DE LA OROTAVA

# Concejalía de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

# Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

## **ANUNCIO**

4194 218137

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DIEZ PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de DIEZ plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobadas por Decretos de la Concejalía Delegada de fecha 3 y 17 de agosto de 2022, publicada en el B.O.P. nº 101, de 22 de agosto de 2022.

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado 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.

## 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 durante todo el procedimiento selectivo, con excepción al referido a la edad:

- 1. Tener la nacionalidad española.
- 2. Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- 3. 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.

- 4. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.
- 5. 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.
- 6. Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- 7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- 8. Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- 9. El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.
- 10. Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

### TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

**3.1.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

También se podrán presentar por medios electrónicos en la página http://laorotava.sedelectronica.es.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Orotava.

Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.laorotava.es. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**3.2.-** Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- **3.3.-** 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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- **3.4.-** Este procedimiento no está sujeto al pago de tasa.

#### CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.

Las instancias deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) 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 (modelo según Anexo II).
- c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.
- d) 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 (modelo según Anexo I).
- e) 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 (modelo según Anexo II).
- f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).
- g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el **índice de corpulencia** según lo establecido en la Base Segunda, así como la **estatura**.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente 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, en el tablón de anuncios y en la página web 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, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes desde su publicación.

La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contenciosoadministrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

### 6.1.- 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Quedará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un/a funcionario/a designado por el titular del Centro Directivo competente en materia de seguridad de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, y un/a funcionario/a designado a propuesta de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en materia de formación.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal 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/a 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 edad con derecho a voto.

El/la Secretario/a tiene voz, pero no derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

### 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.

#### 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.

#### 6.5.- Asesores/as especialistas y colaboradores:

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto.

Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

# SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, enllamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

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 página web de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

## OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Curso Selectivo
- 3) Periodo de Prácticas

#### 1) Fase de Oposición.

Las pruebas de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Aptitud Física
- 1.2) Psicotécnica
- 1.3) Conocimientos
- 1.4) Idiomas
- 1.5) Reconocimiento médico

## 1.1.- Prueba de aptitud Física.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Salto Horizontal.
- Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I 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 (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el especificado con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de "no apto".

La calificación final de los/as aspirantes será de **APTO** o **NO APTO**. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de

aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

#### 1.2.- Prueba psicotécnica.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008).

#### 1.3.- Prueba de Conocimientos.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, 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.

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 este ejercicio.

Ésta prueba tendrá dos partes: ejercicio teórico y supuesto práctico.

#### a) Ejercicio teórico: test.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo III, en un tiempo de 50 minutos.

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 = (nº aciertos - (nº errores/3)) / nº total preguntas) x 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 un caso práctico que versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo III, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas.

El Tribunal decidirá si el caso práctico se presente y defienda ante el Tribunal por espacio de al menos una hora.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

#### 1.4.- Prueba de Idiomas.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán.

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, 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, 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.

#### Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.
- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.

- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

#### 1.5.- Reconocimiento Médico.

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08), así como la modificación efectuada mediante Orden Ministerial PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar.

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las

condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS. En este supuesto se procederá a la realización del reconocimiento médico al/a la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación y así sucesivamente.

#### Calificación Final.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teóricos y supuestos prácticos y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

#### Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

# Empates.

En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios; Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1°) Ejercicio tipo Test.; 2°) Ejercicio de temas de desarrollo; 3°) Ejercicio de supuesto práctico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper); de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

#### Orden de Prelación.

El orden de prelación de los/las 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 puntuación final obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios 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 ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados "Policía en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, Escala Básica, Empleo de Policía (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.

#### Acreditación de requisitos

**Aportación de documentos:** Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa 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 de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, se podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba

médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 2) Curso selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. 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 impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de La Orotava, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

#### 3) Periodo de prácticas

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual

se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

La evaluación de las prácticas se realizará por una comisión designada al efecto, a propuesta del tutor de cada aspirante.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por la comisión, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

#### Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

Durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si éstas 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 aspirante a un nuevo curso selectivo.

#### NOVENA- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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 adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

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 los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías 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**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las

presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

# **UNDECIMA.- PUBLICACIÓN**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el 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.

# <u>ANEXO I</u>

# **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN	DE I A PI	ΔΖΔ	·•				ONVOC	CATORIA	
				echa B0	_				
Funcionario/a de d	arrera	Х	Personal laboral fijo			F	Funcionario/a Interino		
Acceso libre		x Promoción in			erna				
			Date	s per	sonales				
D.N.I. 1º Apellido				2º Apellido		Nombre			
			N	lacimi	ento				
Fecha		Nación			Provincia		Localidad		
		[	Domicilio	para I	a localiza	ción			
Teléfono	Correo	Correo electrónico			Provincia			Localidad	
Calle N°									
		C	alle					IN	
Comunidad Bloqu		Bloque		Piso			Código Postal		
Participación en la idiomas (marque	•	- 1	SI NO		oma elegio rancés o a				
la presente insta reúne las cond	ncia y DE iciones e	ECL/ xigio	ARA que das en la	son c as Ba	iertos los ases de	datos la cor	consig vocato	vas a que se refie nados en ella y q ria en la fecha omprometiéndose	ue de

expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En La Orotava, a	 de	_ de 20
	(F: )	
	(Firma)	

#### A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller o Técnico o equivalente).
- 3) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.
- 4) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la talla mínima exigida en las bases (1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres) y un índice de corpulencia no superior al 28, calculado como: peso (en kilogramos)/altura al cuadrado, (en metros).

#### ANEXO II: DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIONES

Don:	, con D.N.I. nº
con domicilio en	
	, Término
Municipal de	·•

De conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de las que rigen la convocatoria que se refiere la presente instancia,

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:**

**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.-** Cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

**TERCERO.-** Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

#### **AUTORIZACIÓN**

**PRIMERO.-** Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

**SEGUNDO.-** Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

#### COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador, Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En La Orotava, a	de	de 20
	(Firma)	

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de de la La Orotava. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

#### ANEXOIII

#### 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 las libertades y Derechos 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. 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 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.
- Tema 11.- Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

- Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.
- Tema 13. 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 14. 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 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

#### PARTE ESPECÍFICA

# PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

# RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

- Tema 1. 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 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. 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 3. 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. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.
- Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.
- Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.
- Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. 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 8. 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.

#### **DERECHO PENAL Y PROCESAL**

Tema 9. 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 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

- Tema 11. 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 12. 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 13. 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 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

#### TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

- Tema 15. 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 16. 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 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.
- Tema 18. 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 19. 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.

# POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

- Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.
- Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.
- Tema 22. 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.
- Tema 23. 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.

# PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

- Tema 24. Características de La Orotava: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.
- Tema 25. Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público y a la convivencia ciudadana. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Villa de La Orotava, a ocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

#### VILLA DE LOS REALEJOS

**Unidad: Servicios Generales (Personal)** 

#### **ANUNCIO**

4195 215573

Mediante Acuerdo Plenario de fecha 27 de octubre de 2022, se aprobó la incorporación a las retribuciones de los empleados públicos de esta Entidad el incremento del 1.5% resultante en relación con la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, de conformidad con las disposiciones del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del "Plan + seguridad para tu energía (+SE)", así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía e incorporándose su resultado a la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad, Gerencia Municipal de Urbanismo y los Proyectos específicos, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

"PRIMERO.- Incorporar a las retribuciones de los empleados públicos de esta Entidad el incremento del 1.5% % resultante en relación con la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, de conformidad con las disposiciones del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del "Plan + seguridad para tu energía (+SE)", así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía e incorporándose su resultado a la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad, Gerencia Municipal de Urbanismo y los Proyectos específicos.

SEGUNDO.- Dar traslado de este acuerdo a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, para su conocimiento y efectos sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Personal, Comité de Empresa y Servicios económicos de la Entidad para su conocimiento y efectos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

# VILLA DE EL SAUZAL

#### Secretaría-Recursos Humanos

#### **ANUNCIO**

4196 218095

En relación con el expediente tramitado para la cobertura de una plaza de Conductor-Notificador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Servicios Especiales, Grupo E, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde ha dictado Decreto nº 1437/2022, de fecha 7 de noviembre de 2022, en cuya parte resolutiva establece lo siguiente;

"PRIMERO.- Nombrar a Víctor Manuel Ramos Hernández, titular del DNI nº \*\*3720\*\*\*, funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Sauzal, para la ocupación de una plaza de CONDUCTOR-NOTIFICADOR, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Servicios Especiales, Grupo E,

quedando adscrito al puesto de trabajo ALC.CON.13.01,incluido en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2021, aprobada mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 1486/2021, de 13 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 151, de 17 de diciembre de 2021, y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma nº 260, de 22 de diciembre de 2021.

SEGUNDO.- Percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación E, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a efectos de que en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, el aspirante nombrado tome posesión del cargo.

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución al interesado en el procedimiento, así como al Departamento de Personal, al Departamento de Intervención y al Delegado de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos".

En El Sauzal, a siete de noviembre de dos mil veintidós.

El ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

# V. ANUNCIOS PARTICULARES

# COMUNIDAD DE AGUAS "EMPRESA HIDRÁULICA DE ARIDANE"

#### Los Llanos de Aridane

# **EXTRAVÍO**

4197 218035

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 1101, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D.ª VICTORIA PÉREZ MARTÍN advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta de septiembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Manuel Ángel Yanes López.

# COMUNIDAD DE AGUAS "LAS FUENTES DE GÜÍMAR"

# **EXTRAVÍO**

4198 215469

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Doña Margarita del Pino Bethencourt de la Nuez de OCHO PARTICIPACIONES CON TRESCIENTAS CUARENTA Y NUEVE MILÉSIMAS DE PARTICIPACIÓN (8,349) que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 1 del 6478, 1 del 6479, 1 del 6481, 1 del 6482, 1 del 2606, 1 del 3946, 1 del 3497 y 0.349 del 7337.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO.

#### COMUNIDAD DE AGUAS "POZO SAN LORENZO"

#### **CONVOCATORIA**

4199 216483

Por medio de la presente, se convoca a todos los partícipes de esta comunidad a la celebración de ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

LUGAR

Calle Suárez número 18, Bajo 1.

En Las Rosas, Las Galletas, 38631- Arona.

FECHAY HORA

26 de noviembre de 2022.

10:00 en primera convocatoria.

10:30 en segunda convocatoria.

#### ORDEN DEL DÍA

- 1. Recuento de asistentes y representados.
- 2. Lectura y aprobación si procede del Acta de la sesión anterior.
- 3. Informe sobre la gestión de la Comunidad.
- 4. Informe de la gestión económica.
- 5. Elección de nueva Junta Rectora.

- 6. Toma de los acuerdos que procedan.
- 7. Ruegos y preguntas.

En Arona, a tres de noviembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA, María Inmaculada Cabello Moya.

# COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN-NORTE"

# **EXTRAVÍO**

4200 218118

Se anuncia el extravío de la certificación nº 6.601 a nombre de DON ISIDRO DORTA GONZÁLEZ, referida a SETENTA Y SIETE Y MEDIA (77,500) PARTICIPACIONES, de fecha diez de mayo de dos mil nueve, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presenta reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO.

#### COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "FUENTE DEL CEDRO"

#### Los Llanos de Aridane-La Palma

# ANUNCIO

4201 218036

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mimos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 10/02/2022 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 20 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (10/02/2022)
170	148,45 €
87	108,88 €
288	394,51 €
221	71,87 €
127	394,51 €
261	148,45 €
157	93,16 €
115	108,88 €
62	334,53 €
126	394,51 €
383	71,32 €
289	394,51 €
274, 360	241,02 €
70	334,53 €
310	394,51 €
59	394,51 €
109, 121	280,59 €
23	71,32 €
311	119,43 €
292, 316	206,02 €
283	108,63 €
25	108,88 €
193	63,63 €
4	394,51 €
177 - 178	360,75 €

# COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "HIDRÁULICA DE ARGUAL"

#### Los Llanos de Aridane

# **ANUNCIO**

4202 217650

Se anuncia el extravío de la certificación número 102, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. HONORIO NAVARRO PÉREZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiséis de septiembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Juan Vicente San Juan Ramos.



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo

concertado

23/1