



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 11 de diciembre de 2024

Número 149

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

- 203929 Anuncio relativo a información pública de la solicitud de Autorización Administrativa, Declaración, en concreto, de Utilidad Pública y Evaluación Ambiental de la modificación del proyecto denominado “Instalación de almacenamiento energético “Bess Valle de Güímar”, con número de expediente SE24/005 ..... 35829

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 209982 Extracto de la Resolución R0000090578, de 29 de noviembre de 2024, de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, por la que se modifica la convocatoria 2024 de Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local ..... 35833
- 210800 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de la tarifa, en concepto de cuotas de inscripción para los cursos del Plan de Formación Agraria, en el ejercicio 2025, mediante su fijación en 0,00 euros ..... 35834

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 209844 Extracto del Decreto de la Presidencia nº 2024/2403, de 28 de noviembre de 2024, por el que se convocan las subvenciones para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera, año 2024 ..... 35834
- 209836 Extracto del Decreto de la Presidencia nº 2024/2404, de 28 de noviembre de 2024, por el que se convocan las subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera, año 2024 ..... 35842
- 210046 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto básico y de ejecución instalación fotovoltaica Estación de Guaguas Virgen del Paso, t.m. Alajeró ..... 35849

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

210049	Anuncio relativo a Expediente 2258/2023/MAU del calendario para la actividad del taxi 2024 .....	35850
211212	Anuncio relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de diciembre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente relativo a “Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de aprobación” .....	35856
211210	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 3 de diciembre de 2024, mediante el que nombra funcionaria de carrera a Doña Lorena Hernández Barroso, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	35924
211207	Anuncio relativo a Convenio de colaboración interadministrativo entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la ejecución del “Programa Pistas Multideporte en la isla de Tenerife” .....	35929
209865	Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia con fecha 3 de diciembre de 2024, de la designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Monitor/a de Coros (Grupo IV) del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	35935
211208	Anuncio relativo al Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de 28 de noviembre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente del “Contrato patrimonial (alquiler de locales) para la ubicación de los Centros de Servicios Sociales Municipales en los Distritos Centro-Ilara y Salud-La Salle (Sede de Gladiolos) del municipio de Santa Cruz de Tenerife” .....	35939
210898	Anuncio relativo al Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de 28 de noviembre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente de delegación de competencias del Consejo Rector para aprobación de la prórroga del contrato del Centro Municipal de Acogida .....	35943
210906	Anuncio relativo al Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de 28 de noviembre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente de delegación de competencias del Consejo Rector del IMAS para la aprobación de los Expedientes 41/2024/SS y 1136/2024/SS, relativos a las subvenciones nominativas a favor de Provivienda y Rais .....	35943

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

210363	Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de una plaza de Ordenanza, Personal Laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35944
211195	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Canto, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35950
211196	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Violín, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35953
211197	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de dos plazas de Profesor/a de Guitarra, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35956
211198	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Inglés, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35959
211199	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de dos plazas de Monitor/a de Informática, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35962
211200	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Alemán, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35965

211201	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Monitor del Aula de la Naturaleza, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35968
211203	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35971
211204	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de once plazas de Bedel, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35975
211205	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de diez plazas de Ayudantes de Servicios Generales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....	35979
211206	Anuncio relativo a la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de tres plazas Monitor/a de Folklore (Especialidad Cuerda), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	35983
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
210487	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de los Expedientes de Modificación Presupuestaria nº MODCE/2024/3 y MODCE/2024/4, de Suplemento de Crédito .....	35986
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
209415	Anuncio relativo a la concesión administrativa de uso privativo del kiosco de dominio público municipal existente en el paseo marítimo de Playa de San Juan para la explotación comercial como bar cafetería, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria .....	35987
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
210555	Anuncio relativo a la convocatoria de selección para cubrir la plaza de Oficial Administrativo por promoción interna, de la Empresa Municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo, Icodte, S.A.U. ....	35988
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
210892	Anuncio relativo a la convocatoria que han de regir la concesión de Subvenciones de Concesión Directa al tejido empresarial del municipio de Puerto de la Cruz por motivo del cierre del Complejo Playa Jardín .....	35988
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES</b>		
210873	Anuncio relativo a Acuerdo plenario de 26 de noviembre del año en curso, mediante el que se aprueban modelos normalizados de solicitud de bonificación de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, de boletín de denuncia en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y de acta de inmovilización de vehículos .....	36010
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
210508	Anuncio relativo al Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 3 de diciembre de 2024 .....	36010
21194	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Arquitectos Técnicos, para que presten sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna .....	36019
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
210305	Anuncio relativo a la exposición al público del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por el servicio de alcantarillado y tratamiento y vertido de aguas residuales del sistema de saneamiento, del segundo semestre de 2024 .....	36028
210611	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 12119/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con baja en otras aplicaciones presupuestarias .....	36029

**AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA**

210878	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias .....	36030
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

211191	Anuncio relativo a la formulación por parte del Órgano de Evaluación Ambiental de Adeje del Informe Ambiental Estratégico de la modificación menor del PGO en el ámbito de la parcela CT.B y EL-14 (parcial) del SO9 (Barranco de Las Torres), así como en el ámbito de las parcelas UD-19 y UD-20 del AU-11 (Torviscas) .....	36031
211192	Anuncio relativo a la formulación por parte del Órgano de Evaluación Ambiental de Adeje del Informe Ambiental Estratégico de la modificación menor del PGO en el ámbito próximo al km. 0,640 de la Carretera TF-47, Armeñime .....	36031
211193	Anuncio relativo a la formulación por parte del Órgano de Evaluación Ambiental de Adeje del Informe Ambiental Estratégico de la informe ambiental estratégico de la modificación menor del PGO en el ámbito AU 18 en la calle La Crucita, nº 8 .....	36031

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

210357	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/3246, de 3 de diciembre, se ha procedido a aprobar la relación de aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Técnico/a de Empleo, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	36032
210672	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito 29/2024 Suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con bajas por anulación .....	36033

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

209736	Anuncio relativo a Acuerdo Plenario del Ayuntamiento Villa de Arico de 28 de noviembre de 2024, del régimen de fiscalización limitada previa en materia de gastos y toma de razón en contabilidad en materia de ingresos ....	36035
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

209961	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024-0292, de 3 de diciembre de 2024, del Ayuntamiento de Buenavista del Norte por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal .....	36097
210179	Anuncio relativo a información pública del expediente de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, financiado por el Cabildo Insular de Tenerife .....	36102

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA**

210202	Convocatoria de concesión de subvención a las actividades deportivas para el municipio de la Villa de Garafía .....	36102
26838	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024-1272, mediante la cual se aprueban las Bases y la convocatoria para la concesión de subvención a las actividades deportivas en el municipio .....	36103

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA**

210512	Subvenciones destinadas a la adquisición de material escolar y deportivo para el curso 2024-2025 .....	36125
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

210355	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 2.6, reguladora de la Tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos .....	36127
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

210895	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria de un puesto de trabajo denominado "Técnico de Administración General", vacante en la relación puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos .....	36144
210535	Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de las Tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado correspondientes al quinto bimestre (septiembre-octubre) de 2024 .....	36156

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**

210796	Anuncio relativo a la designación de los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental .....	36156
211213	Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de los plazos de los procedimientos de estabilización de empleo público de este Ayuntamiento .....	36156



**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**

209746	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y de características especiales de La Victoria de Acentejo .....	36158
209747	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de La Victoria de Acentejo .....	36171
209754	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del fraccionamiento y aplazamiento de pago de deudas tributarias, y demás ingresos de derecho público de La Victoria de Acentejo .....	36184

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS "TABERCORADE"**

210320	Extravío de certificación nº 682, a nombre de Dña. María Beatriz Álvarez Díaz .....	36194
--------	---	-------

**COMUNIDAD DE REGANTES DE AGULO**

209734	Convocatoria de Junta General Extraordinaria .....	36194
--------	--	-------

**COMUNIDAD DE USUARIOS LAS MARTELAS**

210317	Requerimiento de pago a los señores partícipes .....	36194
--------	--	-------

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

#### Dirección General de Energía

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

7204

203929

Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa, Declaración, en concreto, de Utilidad Pública y Evaluación Ambiental de la modificación del proyecto denominado “Instalación de almacenamiento energético “Bess Valle de Güímar”, con número de expediente SE24/005.

De conformidad con el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la modificación presentada para el trazado de la línea de evacuación de la instalación de almacenamiento energético “Bess Valle de Güímar” del proyecto cuya solicitud de autorización administrativa, declaración, en concreto, de utilidad pública y evaluación ambiental se sometió a información pública en los siguientes boletines: BOE nº 124 (22 de mayo de 2024), BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 64 (27 de mayo de 2024) y BOC nº 101 (23 de mayo de 2024).

**TÍTULO DEL PROYECTO:** Instalación de almacenamiento energético “Bess Valle de Güímar”, Adenda al proyecto de ejecución, de fecha octubre de 2024.

**TÉRMINO MUNICIPAL AFECTADO:** Arafo (Tenerife).

**PETICIONARIO Y TITULAR:** Bess Development 5, S.L.

**PRESUPUESTO:** 13.877.936,35 euros.

**CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO:** el objeto del documento es la justificación de la modificación del trazado de la línea de evacuación para la instalación de almacenamiento energético “Bess Valle de Güímar” que conecta dicha instalación con la subestación SE “Polígono de Güímar”. Tendrá un primer tramo subterráneo de 2.009 metros, un tramo aéreo de 174 metros de cruce con la autopista TF-1 y un segundo tramo subterráneo de 13 metros.

El proyecto está sujeto a evaluación de impacto ambiental simplificada.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

ANEXO: relación concreta e individualizada de bienes o derechos de necesaria expropiación en relación con el proyecto.

Lo que se hace público para conocimiento general, y para que en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto en la oficina de esta Consejería en Santa Cruz de Tenerife, sita en el edificio administrativo de Usos Múltiples I, Avda. Francisco La Roche, nº 35, planta 7º (resultando necesario pedir cita previa a través del email [stgro.energia@gobiernodecanarias.org](mailto:stgro.energia@gobiernodecanarias.org)), y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

- Enlace Proyecto:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/cliente/descarga.xhtml?t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f&d=b1b843c3-5c42-45fd-958c-66126e97d878>

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA, Alberto Hernández Suárez, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO:  
RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN**

LINEA DE EVACUACIÓN INSTALACIÓN BESS VALLE DE GÚIMAR											
Término municipal ARAFO (Tenerife)											
Tramo	Propietarios	Ref.Cat	Poligono	Parcela	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Longitud [m]	Servidumbre de paso línea Subterránea [m <sup>2</sup> ]	Occupación temporal [m <sup>2</sup> ]	Servidumbre de paso línea aérea [m <sup>2</sup> ]	Occupación permanente Apoyos [m <sup>2</sup> ]	Occupación permanente Arquetas [m <sup>2</sup> ]
1	Ayuntamiento de Arafo	Calle 1 - (sin datos)	-	-	-	31,46	94,38	127,39	-	-	-
2	Ayuntamiento de Arafo	5046906CS6354N	-	-	3.381	65,02	195,05	254,09	-	-	-
3	Ayuntamiento de Arafo	Calle 1 - (sin datos)	-	-	-	654,67	1.964,01	2.413,13	-	-	-
4	Hipólito Martín Morales	38004A01500055	15	55	100.668	34,98	105,05	152,61	-	-	-
5	Herederos de Pedro Modesto Campos Rodríguez	38004A01500012	15	12	83.353	502,57	1.507,71	1.994,18	-	-	-
5	Herederos de Pedro Modesto Campos Rodríguez	38004A01500012	15	12	83.353	-	-	-	-	-	1,13
6	Ayuntamiento de Arafo	38004A01509003	15	9003	4.926	2,12	6,33	8,56	-	-	-
7	Ayuntamiento de Arafo	38004A01409002	14	9002	3.031	2,12	6,32	8,47	-	-	-
8	Herederos de Pedro Modesto Campos Rodríguez Herederos de Jose Joaquín Campos Rodríguez	38004A01400010	14	10	18.445	20,83	61,15	70,81	-	-	-
8	Herederos de Pedro Modesto Campos Rodríguez Herederos de Jose Joaquín Campos Rodríguez	38004A01400010	14	10	18.445	-	-	-	-	-	1,13
9	Ayuntamiento de Arafo	38004A01409002	14	9002	3.031	178,93	362,67	381,44	-	-	-
9	Ayuntamiento de Arafo	38004A01409002	14	9002	3.031	-	-	-	-	-	4,00
9	Ayuntamiento de Arafo	38004A01409002	14	9002	3.031	-	-	-	-	-	4,00
9	Herederos de Florentín Castro Farfía	38004A01400008	14	8	42.479	-	-	378,04	-	-	-
10	Ayuntamiento de Arafo	38004A01509003	15	9003	4.926	2,19	178,50	384,69	-	-	-





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### ANUNCIO

**7205****209982**

Extracto de la Resolución R0000090578 de 29 de noviembre de 2024, de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, por la que se modifica la convocatoria 2024 de Subvenciones destinadas a la apertura de nueva empresa y/o local.

BDNS (Identif.): 777316.

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/777316>).

Primero: Crédito inicial.

El presupuesto inicial ascendía a TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €), aprobado por acuerdo del 31 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, con declaración de crédito ampliable de hasta CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) en función de las disponibilidades presupuestarias de la Corporación y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 58 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo: Ampliación del crédito.

En un importe de OCHENTA MIL (80.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 24-0601-4333-47900.

Tercero: Crédito total.

El total del crédito definitivo consignado para la citada línea de subvención en la presente convocatoria, asciende a la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (380.000,00 €).

Cuarto: Distribución definitiva de créditos.

Aplicación	Crédito inicial	Ampliación	Crédito definitivo
Presupuestaria			
24-0601-4333-47900	300.000,00 €	80.000,00 €	380.000,00 €
TOTAL	300.000,00 €		380.000,00 €

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

**Área de la Presidenta****Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos  
y Gasto Público****ANUNCIO****7206****210800**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2024, acordó la aprobación de la modificación de la tarifa, en concepto de cuotas de inscripción para los cursos del Plan de Formación Agraria, en el ejercicio 2025, mediante su fijación en 0,00 euros, y cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la tarifa, correspondiente al precio público en concepto de cuotas de inscripción para los cursos del Plan de Formación Agraria, para el ejercicio 2025, fijándola en cero (0,00) euros, como medida económica para paliar los efectos negativos derivados de las actuales crisis.

SEGUNDO.- El acuerdo habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA,  
Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO****7207****209844**

Extracto del Decreto de la Presidencia nº 2024/2403, de fecha 28 de noviembre de 2024, por el que se convocan las subvenciones para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera, año 2024.

BDNS (Identif.): 800632.

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/800632>).

Bases reguladoras: la presente convocatoria se rige por las bases reguladoras específicas que han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 134 de 06 de noviembre de 2024.

Crédito presupuestario: la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al presupuesto de la anualidad 2024 y bajo las aplicaciones presupuestarias 42200/4890000 de los presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2024, cuyo importe total asciende a 100.000,00 €.

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse en la cuantía de 50.000,00 € en los términos previstos en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previo informe favorable de la Intervención General y tramitación del oportuno expediente de gasto, antes de resolver la concesión de la subvención sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Cuantía máxima: la cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 60% de la inversión realizada, no pudiendo ningún beneficiario/a obtener una subvención superior:

Modalidad 1: 6.000 € por instalación.

Modalidad 2: 14.000 € por instalación.

Modalidad 3: 8.000 € por instalación

Este importe se distribuirá en las siguientes modalidades:

a) Modalidad 1: Electrificación mediante energías renovables sin almacenamiento.

b) Modalidad 2: Electrificación mediante energías renovables con almacenamiento.

c) Modalidad 3: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo existentes hasta un máximo de 20 kWh.

Los criterios para determinar la cuantía a subvencionar serán los siguientes:

a) Modalidad 1: 1 € por W instalado.

b) Modalidad 2: 1 € por W instalado y 0,4 € por Wh instalado.

c) Modalidad 3: 0,4 € por Wh instalado.

Objeto y finalidad: la presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a contribuir a la eficiencia del sistema energético insular, reducir emisiones de CO<sub>2</sub> y otros contaminantes, lograr una mayor autonomía energética y finalmente, promover el auto-consumo energético a través de instalación de energía solar fotovoltaica.

Serán objeto a ayuda económica las siguientes instalaciones:

- Producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos para el auto-consumo en edificaciones que, contando con conexión a la red de distribución eléctrica, deseen reducir el consumo y contribuir al ahorro energético en la Isla de La Gomera (se incluye en este punto la ampliación de instalaciones existentes).

- De producción de energía eléctrica mediante instalación fotovoltaica en edificaciones aisladas de la red eléctrica en la Isla de La Gomera (incluyendo ampliación de las existentes).

No se consideran actuaciones subvencionables las de reparación, ni las inversiones de simple sustitución que no supongan una reducción del consumo energético.

#### Beneficiarios y requisitos:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas jurídicas que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las presentes bases y reúnan los requisitos exigidos en las mismas, cuyas edificaciones en las que se plantean las instalaciones subvencionables se hallen en la isla de La Gomera.

En ningún caso, se atenderá más de una solicitud por solicitante y edificación. Quedan excluidas las edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística.

No podrán obtener la condición de beneficiarios los solicitantes que hayan recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto por parte del Cabildo Insular de La Gomera ni aquellas que estén incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 122, de 26 de junio de 2009), a excepción de los beneficiarios que soliciten subvención para ampliación de las ya existentes.

#### Gastos subvencionables:

Los gastos e inversiones para ser subvencionables deberán realizarse y pagarse entre el 1 de enero del año 2023, y la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención otorgada.

Se entenderán, por gastos subvencionables del proyecto, aquellos que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Ser estrictamente necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.

Las instalaciones para las que solicita la subvención, deberán permanecer en la edificación por un periodo de cinco años, en el caso de obtener la subvención.

No serán subvencionables la adquisición de las instalaciones o equipos mediante leasing, renting ni ninguna otra fórmula de arrendamiento en la que los bienes no sean propiedad del beneficiario.

No son gastos subvencionables:

El coste derivado de la amortización de los bienes inventariables.

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

No será subvencionable el IGIC, IVA, IRPF, ni cualquier gasto distinto de los relacionados en estas Bases.

### Solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.lagomera.es>, apartado Trámites.

La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal. La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en las presentes Bases Regulatoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o representante legal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

Consulta datos de identidad (NIF/CIF).

Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El modelo de solicitud y las Bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>).

La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página web del Cabildo Insular ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)) y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en la Base 12, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, firmada por la persona solicitante o representante legal, dirigida Departamento de Industria, deberá ser presentada en alguno de los siguientes Registros:

### REGISTRO ELECTRÓNICO:

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

En la sección de “Trámites” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.



Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de La Gomera.

Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo los sujetos relacionados en el dicho artículo.

#### REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud, acompañada de la documentación exigida, se presentará en el Registro General de la Corporación Insular, sito en C/ Profesor Armas Fernández núm. 2, planta 0, CP: 38800 San Sebastián de La Gomera o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo establecido en el extracto de la convocatoria que se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base Nacional de Subvenciones.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en la oficina de correos deberá hacerse en sobre abierto a los efectos de que la misma sea fechada y sellada por el funcionario correspondiente de dicha Entidad.

El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Criterios de valoración de las solicitudes:

Para determinar los criterios, la valoración de las solicitudes se distribuirá de la siguiente manera:

a) Obtendrán hasta 100 puntos, dependiendo de que sea una instalación nueva, ampliación o renovación distribuyéndose de la siguiente manera:

- 100 puntos si se trata de una nueva implantación.
- 50 puntos si se trata de ampliación o renovación de una instalación existente.

b) Cociente entre ahorro anual/ inversión, en kWh/miles de euros.

c) Índice de autoconsumo. Se entenderá por índice de autoconsumo, la relación entre la energía generada y consumida en la vivienda y la energía total generada por la instalación fotovoltaica.

Las solicitudes que obtengan mayor porcentaje de índice de autoconsumo tendrán preferencia en caso de empate en el resto de criterios.

Las solicitudes que obtengan el mismo resultado quedarán ordenadas por orden de llegada en el Registro de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento:

La instrucción del procedimiento corresponderá a: D. Manuel Fernández Pérez, funcionario del Cabildo Insular.

Recibidas las solicitudes de subvención, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases.

Posteriormente, y en fase de evaluación se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- Presidente: La Consejera Insular del Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad, o en su caso, quien tenga delegada la competencia.

- Vocales: Dña. Nuria Esther Darias Herrera y D. Jorge Eduardo Grande Armas personal funcionario del Cabildo Insular, sin que sus números, en total, sea inferior a dos.

- Secretaria: Dña. Nisamar Herrera Arteaga, Jefa de Sección de Turismo y Transporte.

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una Propuesta de Resolución Provisional de las subvenciones para su concesión, desestimación, así como, las solicitudes desistidas.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>) otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva de concesión de subvención, que será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

La resolución de concesión competirá dictarla, en virtud de lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de La Gomera (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

La Resolución de la concesión se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>), a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día de la publicación de dicha resolución, comuniquen su aceptación (Anexo VI). De no manifestarse nada por parte del beneficiario, se entenderá que renuncia a la subvención que pudiera haberle correspondido.

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados.

La resolución de concesión deberá expresar:

- El beneficiario o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.
- Los compromisos asumidos por los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.

Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes quedarán en la lista de reserva para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia, en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas, y ello sin necesidad de realizar nueva convocatoria, y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permita. Esta opción se publicará en la página web y en el tablón de anuncio de la Corporación Insular, otorgándole un plazo improrrogable de 10 días hábiles a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar su aceptación o en su caso a la renuncia de la misma.

Plazo de resolución y notificación:

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de SEIS (6) MESES desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de concesión de las subvenciones, pone fin a la vía administrativa, y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

Medios de notificación o publicación: La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la resolución provisional y la resolución de concesión definitiva de subvenciones se llevará a cabo, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la publicación de los mismos en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)).

No obstante, las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 39/2015.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de la publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de esta Convocatoria.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Otros Datos: Las bases reguladoras de la subvención y los anexos de la misma se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Área de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://lagomera.sedelectronica.es/info>).

Junto con el modelo normalizado de solicitud se acompañarán los Anexos y la documentación establecida en las Bases.

San Sebastián de La Gomera, a dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo.

**ANUNCIO****7208****209836**

Extracto del Decreto de la Presidencia n.º 2024/2404, de fecha 28 de noviembre de 2024, por el que se convocan las subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistema de energía solar fotovoltaica en edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica en la isla de La Gomera, año 2024.

BDNS (Identif.): 800623.

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/800623>).

Bases reguladoras: la presente convocatoria se rige por las bases reguladoras específicas que han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 134 de 06 de noviembre de 2024.

Crédito presupuestario: la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al presupuesto de la anualidad 2024 y bajo las aplicaciones presupuestarias 42200/4890000 de los presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2024, cuyo importe total asciende a 400.000,00 €.

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse en la cuantía de 250.000,00 € en los términos previstos en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previo informe favorable de la Intervención General y tramitación del oportuno expediente de gasto, antes de resolver la concesión de la subvención sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Cuantía máxima: la cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 60% de la inversión realizada, no pudiendo ningún beneficiario/a obtener una subvención superior:

- Modalidad 1: 6.000 € por instalación.
- Modalidad 2: 14.000 € por instalación.
- Modalidad 3: 25.000 € por instalación.
- Modalidad 4: 8.000 € por instalación.

Este importe se distribuirá en las siguientes modalidades:

Modalidad 1: Electrificación mediante energías renovables sin almacenamiento, con una potencia inferior a los 10 kW.

Modalidad 2: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas a la red o aisladas con potencia inferior a 10 kW y almacenamiento inferior a 20 kWh.

Modalidad 3: Electrificación mediante energías renovables de edificaciones conectadas o desconectadas de la red, para comunidades de vecinos con potencia máxima de 5 kW por vivienda hasta un máximo de 50 kW. En caso de almacenamiento, se atenderá al máximo de 400 € por kWh instalado hasta un máximo de 30 kWh.

Modalidad 4: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo existentes hasta un máximo de 20 kWh.



Los criterios para determinar la cuantía a subvencionar serán los siguientes:

Modalidad 1: 1 € por W instalado.

Modalidad 2: 1 € por W instalado y 0,4 € por Wh instalado.

Modalidad 3: 1 € por W instalado y 0,4 € por Wh instalado.

Modalidad 4: 0,4 € por Wh instalado.

Objeto y finalidad: la presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a contribuir a la eficiencia del sistema energético insular, reducir emisiones de CO<sub>2</sub> y otros contaminantes, lograr una mayor autonomía energética y finalmente, promover el auto-consumo energético a través de instalación de energía solar fotovoltaica.

Serán objeto a ayuda económica las siguientes instalaciones:

- Producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos para el auto-consumo en edificaciones que, contando con conexión a la red de distribución eléctrica, deseen reducir el consumo y contribuir al ahorro energético en la Isla de La Gomera (se incluye en este punto la ampliación de instalaciones existentes).

- De producción de energía eléctrica mediante instalación fotovoltaica en edificaciones aisladas de la red eléctrica en la Isla de La Gomera (incluyendo ampliación de las existentes).

No se consideran actuaciones subvencionables las de reparación, ni las inversiones de simple sustitución que no supongan una reducción del consumo energético.

Beneficiarios y requisitos:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas y las comunidades de propietarios que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las presentes bases y reúnan los requisitos exigidos en las mismas, cuyas viviendas o edificios en las que se plantean las instalaciones subvencionables se hallen en la isla de La Gomera.

En ningún caso, se atenderá más de una solicitud por solicitante, vivienda o edificación en la misma convocatoria. Quedan excluidas las edificaciones objeto de expediente de disciplina urbanística.

No podrán obtener la condición de beneficiarios los solicitantes que hayan recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto por parte del Cabildo Insular de La Gomera ni aquellas que estén incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 122, de 26 de junio de 2009), a excepción de los beneficiarios que soliciten subvención para ampliación de las ya existentes.

Gastos subvencionables:

Los gastos e inversiones para ser subvencionables deberán realizarse y pagarse entre el 1 de enero del año 2023, y la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención otorgada.

Se entenderán, por gastos subvencionables del proyecto, aquellos que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Ser estrictamente necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.

Las instalaciones para las que solicita la subvención, deberán permanecer en la edificación por un periodo de cinco años, en el caso de obtener la subvención.

No serán subvencionables la adquisición de las instalaciones o equipos mediante leasing, renting ni ninguna otra fórmula de arrendamiento en la que los bienes no sean propiedad del beneficiario.

No son gastos subvencionables:

El coste derivado de la amortización de los bienes inventariables.

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

No será subvencionable el IGIC, IVA, IRPF, ni cualquier gasto distinto de los relacionados en estas Bases.

Solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.lagomera.es>, apartado Trámites.

La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal. La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en las presentes Bases Regulatorias, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o representante legal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

Consulta datos de identidad (NIF/CIF).

Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Gomera.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El modelo de solicitud y las Bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>).

La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página web del Cabildo Insular ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)) y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en la Base 12, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, firmada por la persona solicitante o representante legal, dirigida Departamento de Industria, deberá ser presentada en alguno de los siguientes Registros:

#### REGISTRO ELECTRÓNICO:

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

En la sección de "Trámites" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de La Gomera.

Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo los sujetos relacionados en el dicho artículo.

**REGISTRO PRESENCIAL:**

La solicitud, acompañada de la documentación exigida, se presentará en el Registro General de la Corporación Insular, sito en C/ Profesor Armas Fernández núm. 2, planta 0, CP: 38800 San Sebastián de La Gomera o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo establecido en el extracto de la convocatoria que se publicará en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base Nacional de Subvenciones.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en la oficina de correos deberá hacerse en sobre abierto a los efectos de que la misma sea fechada y sellada por el funcionario correspondiente de dicha Entidad.

El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Criterios de valoración de las solicitudes:

Para determinar los criterios, la valoración de las solicitudes se distribuirá de la siguiente manera:

a) Obtendrán 50 puntos las familias numerosas, cuyo documento acreditativo sea coincidente con el titular de la vivienda.

b) Obtendrán hasta 100 puntos en función de los siguientes usos del inmueble:

- 100 puntos en caso de primera vivienda/vivienda de uso permanente (acreditado mediante certificado de empadronamiento en la vivienda).

- 50 puntos en caso de otro tipo de edificación.

c) Obtendrán hasta 100 puntos, dependiendo de que sea una instalación nueva, ampliación o renovación distribuyéndose de la siguiente manera:

- 100 puntos si se trata de una nueva implantación.

- 50 puntos si se trata de ampliación o renovación de una instalación existente.

d) Índice de autoconsumo. Se entenderá por índice de autoconsumo, la relación entre la energía generada y consumida en la vivienda y la energía total generada por la instalación fotovoltaica.

Las solicitudes que obtengan mayor porcentaje de índice de autoconsumo tendrán preferencia en caso de empate en el resto de criterios.

Las solicitudes que obtengan el mismo resultado quedarán ordenadas por orden de llegada en el Registro de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento:

La instrucción del procedimiento corresponderá a: D. Manuel Fernández Pérez, funcionario del Cabildo Insular.

Recibidas las solicitudes de subvención, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases.

Posteriormente, y en fase de evaluación se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes delegue:

- Presidente: La Consejera Insular del Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad, o en su caso, quien tenga delegada la competencia.
- Vocales: Dña. Nuria Esther Darías Herrera y D. Jorge Eduardo Grande Armas personal funcionario del Cabildo Insular, sin que sus números, en total, sea inferior a dos.
- Secretaria: Dña. Nisamar Herrera Arteaga, Jefa de Sección de Turismo y Transporte.

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una Propuesta de Resolución Provisional de las subvenciones para su concesión, desestimación, así como, las solicitudes desistidas.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>) otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva de concesión de subvención, que será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

La resolución de concesión competará dictarla, en virtud de lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de La Gomera (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

La Resolución de la concesión se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<http://www.lagomera.es/>), a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día de la publicación de dicha resolución, comuniquen su aceptación (Anexo VI). De no manifestarse nada por parte del beneficiario, se entenderá que renuncia a la subvención que pudiera haberle correspondido.

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados.



La resolución de concesión deberá expresar:

- El beneficiario o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.
- Los compromisos asumidos por los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.

Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes quedarán en la lista de reserva para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia, en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas, y ello sin necesidad de realizar nueva convocatoria, y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permita. Esta opción se publicará en la página web y en el tablón de anuncio de la Corporación Insular, otorgándole un plazo improrrogable de 10 días hábiles a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar su aceptación o en su caso a la renuncia de la misma.

Plazo de resolución y notificación:

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de SEIS (6) MESES desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de concesión de las subvenciones, pone fin a la vía administrativa, y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

Medios de notificación o publicación: La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la resolución provisional y la resolución de concesión definitiva de subvenciones se llevará a cabo, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la publicación de los mismos en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera ([www.lagomera.es](http://www.lagomera.es)).

No obstante, las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 39/2015.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de la publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de esta Convocatoria.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a computar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Otros Datos: Las bases reguladoras de la subvención y los anexos de la misma se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Área de Industria del Cabildo Insular de La Gomera, así como en la sede electrónica de esta Corporación Insular (<https://lagomera.sedelectronica.es/info>).

Junto con el modelo normalizado de solicitud se acompañarán los Anexos y la documentación establecida en las Bases.

San Sebastián de La Gomera, a dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo.

## ANUNCIO

7209

210046

Por Decreto de la Presidencia núm. 2024-2406 de fecha 29/11/2024, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA ESTACIÓN DE GUAGUAS VIRGEN DEL PASO T.M. ALAJERÓ», con un presupuesto base de licitación de CIENTO TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (138.921,70 €), de los cuales CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (129.833,36 €), pertenecen a la ejecución del contrato en sí, y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (9.088,34 €), al 7% de IGIC, que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****Secretaría General del Pleno****CERTIFICADO**

7210

210049

DON HÉCTOR GALLEGRO DEL POZO, SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

**CERTIFICA:** Que el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**6.- Expediente 2258/2023/MAU. Calendario para la actividad del taxi 2024.**

Visto el informe propuesta obrante en el expediente (documento con código de seguro de verificación 15250235201422334336), cuyos antecedentes y fundamentos de derecho se transcriben a continuación:

«ASUNTO: EXPEDIENTE 2258/2023/MAU RELATIVO A CALENDARIO PARA LA ACTIVIDAD DEL TAXI 2024.

Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta los siguientes:

I.- Con fecha 22 de marzo de 2024, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, adoptó, como Asunto Urgente el siguiente Acuerdo:

*“(…) 1º.- APROBAR el calendario semanal de paradas para los vehículos auto-taxi con licencia municipal de Santa Cruz de Tenerife, recogido en el ANEXO I, que estará en vigor desde las 00:00 horas del día 1 de enero de 2024, hasta las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de que pueda ser modificado puntualmente en el caso de que concurran circunstancias que justifiquen tal modificación, tales como anulaciones, cambios o nuevos eventos a celebrar que supongan un previsible aumento de la demanda, que cuenta con la conformidad de la Mesa del Taxi acordada en sesiones celebradas el 17 de octubre y el 21 de diciembre de 2023. (...)*

*El calendario recogido en el Anexo I del presente Acuerdo, no será de aplicación a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR), pudiendo prestar sus servicios a cualquier usuario todos los días de la semana sin interrupción en virtud de la disposición final segunda del Real Decreto 193/2023 que modifica el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad añadiendo el artículo 8 bis)”*

El citado Acuerdo fue publicado en el BOP con fecha 03 de abril de 2024.

II. Con fecha 24 de mayo de 2024, el Pleno municipal, adoptó el siguiente acuerdo:

*“(...) PRIMERO. - Modificar el calendario semanal de paradas en virtud del cual se estableció el Calendario para la actividad del taxi del año 2024, de fechas 3 de abril de 2024 quedando de la siguiente manera:*

- 8 y 9 de junio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 14.00 h hasta las 02:00 h del siguiente día.*
- 23 de junio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 14.00 h hasta las 02:00h del siguiente día.*
- 29 de junio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 14.00 h hasta las 02:00 h del siguiente día.*
- 6 de julio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 14.00 h hasta las 02:00 h del siguiente día.*
- 20 de julio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 14.00 h hasta las 02:00 h del siguiente día.*
- 3 de agosto: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 14.00 h hasta las 02:00 h del siguiente día.*

**SEGUNDO.** - *Publicar, por razones de interés general y para asegurar el conocimiento de los profesionales del servicio y de la ciudadanía, el presente Acuerdo en la web municipal y en el BOP.”*

III. Con fecha 28 de junio de 2024, el Pleno municipal, adoptó el siguiente acuerdo:

*“(...) PRIMERO. - Modificar el Acuerdo plenario adoptado con fecha 24 de mayo de 2024 por el que se modificó el calendario semanal de paradas puntualmente para ciertos días de los meses de junio, julio y agosto, quedando los días y la franja horaria del siguiente modo:*

- 6 de julio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 16.00 h hasta las 04:00 h del siguiente día.*
- 19 y 20 de julio: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 16.00 h hasta las 04:00 h del siguiente día.*
- 3 de agosto: Ejercicio LIBRE de la actividad para todas las Licencias Municipales desde las 16.00 h hasta las 04:00 h del siguiente día.*

**SEGUNDO.** - *Publicar, por razones de interés general y para asegurar el conocimiento de los profesionales del servicio y de la ciudadanía, el presente Acuerdo en la web municipal y en el BOP.”*

IV.- Con fecha 07 de noviembre de 2024 la Sección de Transporte y Planificación de la Movilidad del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal emite el siguiente informe propuesta:

*“(...) Con fecha 22 de marzo de 2024, el Excmo. El Pleno municipal, en sesión ordinaria, adoptó, como Asunto Urgente el siguiente Acuerdo: “(...) 1º.- APROBAR el calendario semanal de*

*paradas para los vehículos auto-taxi con licencia municipal de Santa Cruz de Tenerife, recogido en el ANEXO I, que estará en vigor desde las 00:00 horas del día 1 de enero de 2024, hasta las 23:59 horas del día 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de que pueda ser modificado puntualmente en el caso de que concurran circunstancias que justifiquen tal modificación, tales como anulaciones, cambios o nuevos eventos a celebrar que supongan un previsible aumento de la demanda, que cuenta con la conformidad de la Mesa del Taxi acordada en sesiones celebradas el 17 de octubre y el 21 de diciembre de 2023. (...) El calendario recogido en el Anexo I del presente Acuerdo, no será de aplicación a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR), pudiendo prestar sus servicios a cualquier usuario todos los días de la semana sin interrupción en virtud de la disposición final segunda del Real Decreto 193/2023 que modifica el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad añadiendo el artículo 8 bis) (...)"*

*Con fechas 24 de mayo de 2024 y 28 de junio de 2024, se produjeron dos modificaciones puntuales del calendario para ciertos días de los meses de mayo a agosto por la celebración de eventos en el municipio.*

*Con fecha 15 de octubre de 2024 se emite Decreto del Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo contencioso – administrativo, Sección segunda por el que se declara la firmeza de la Sentencia 000325/2024, de fecha 16 de julio de 2024, emitida en el Recurso de apelación en el procedimiento ordinario 0000746/2022.*

*De dicha Sentencia se extraen los párrafos que afecta a la presente propuesta:*

*"(...) Primero.- Que es objeto del presente recurso la impugnación de la Sentencia n 296/2023, dictada el 11 de septiembre de 2023 por la Jueza del Juzgado contencioso n 1 de Santa Cruz de Tenerife, en la que se decide: "Estimar el recurso interpuesto, declarando la nulidad del Decreto de la Concejalía delgada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (Auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Expediente 2785/2022/MAU relativo a Calendario para la actividad del taxi 2023 en el particular para vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) (...) Cuarto: Cuestión distinta, es que los recurrentes hayan aprovechado el Decreto, para introducir otra cuestión que podría venir al caso, para justificar su deseo de que no se hubiera revertido la situación, como es que solo 13 licencias pertenecen a taxis PMR, lo que supone un 1.75% de licencias PMR, que está muy alejado del 5% mínimo legalmente establecido. Pero eso, que fue tomado en consideración por la Juez, es otro problema distinto, que no afecta al motivo decisorio del Decreto, que fue la desaparición de la situación generada por la Pandemia. El que sean pocos taxis de servicio PMR habrá de solucionarse en el ámbito sectorial con aumento de los mismo hasta alcanzar la ratio, pero no convertir el problema en un privilegio para los 13 PMR que puedan actuar sin ninguna limitación, porque entonces se plantea una competencia al resto de taxis que sí están sujetos a limitaciones de temporalidad. (...)"*

**FALLO**

*LA SALA RESUELVE: Que estimando el recurso interpuesto contra la sentencia referida en el primer antecedente de hecho, se revoca y en consecuencia se confirma la actuación administrativa, haciendo imposición de las costas en los términos del último fundamento jurídico. (...)"*

*A la vista de lo expuesto y, a efectos de hacer efectivo el cumplimiento de la sentencia declarada firme, se propone modificar el calendario para la actividad del taxi 2024 en los siguientes términos:*

- Eliminar el último párrafo del dispositivo 1º del Acuerdo plenario por el que se declaraba la inaplicación del mismo a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR).

- Acordar que las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) tengan el mismo calendario que el resto de licencias según su letra (A,B,C,D,E) asociada y el número Par o Impar de licencia (P,I), de conformidad con el siguiente esquema:

Nº L.M.	LETRA
75	A
274	A
405	B
483	B
496	B
545	C
547	C
598	C
615	D
692	D
694	E
906	E

Es cuanto se propone desde el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para que surta a los efectos oportunos, salvo error u omisión involuntaria”.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: (...) g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano. (...)”

Por su parte, el artículo 11.ñ) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, establece que “Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: (...) ñ) Transportes.”

**Segundo.**- La Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (en adelante, LOTCC), establece en el artículo 80.2 que “Los servicios de taxi se rigen por lo dispuesto en esta Ley, en los reglamentos que la desarrollen, así como por las Ordenanzas aprobadas por los municipios o por la entidad pública competente en las áreas de prestación conjunta y en las zonas sensibles.”

Por su parte, el artículo 1.3 del Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), aprobado por DECRETO 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, dispone que “(...) 3. Los servicios de taxi en Canarias se rigen por lo dispuesto en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, por este reglamento u otros que la desarrollen, así como por las ordenanzas que aprueben los municipios y los cabildos insulares en el ámbito de sus competencias.”.

El artículo 16 del citado Reglamento dispone que *“1. Las entidades públicas competentes regularán mediante norma reglamentaria los siguientes aspectos del servicio: (...) b) La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones (...)”*

**Tercero.** - La letra l) del artículo 123.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el marco del régimen de organización de los municipios de Gran Población, dispone que *“1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones: (...) d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales (...)”* ».

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Planificación estratégica, Seguridad, Movilidad, Accesibilidad Universal, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

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

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

**ACUERDA:**

«**PRIMERO.** - Modificar el Acuerdo plenario adoptado con fecha 22 de marzo de 2024 por el que se aprobó el calendario semanal de paradas para los vehículos auto-taxi con licencia municipal de Santa Cruz de Tenerife, eliminando el último párrafo de su dispositivo 1º por el que se declaraba la inaplicación del mismo a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR).

**SEGUNDO.** - Acordar que las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) tengan el mismo calendario que el resto de licencias según su letra (A,B,C,D,E) asociada y el número Par o Impar de licencia (P,I), de conformidad con el siguiente esquema:

Nº L.M.	LETRA
75	A
274	A
405	B
483	B
496	B
545	C
547	C
598	C
615	D
692	D
694	E
906	E

**TERCERO.** - Publicar, por razones de interés general y para asegurar el conocimiento de los profesionales del servicio y de la ciudadanía, el presente Acuerdo en la web municipal y en el BOP».

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

Santa Cruz de Tenerife, a dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

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



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

7211

211212

**Expediente nº 2362/2024/RH.**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“7.- MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.**

*Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Recursos Humanos, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia:*

**“ANTECEDENTES DE HECHO****I.- MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

*I.I.- Por Decreto ALC-2023/122 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 31 de julio de 2023, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal con motivo del inicio del mandato 2023-2027, se disponen diversas modificaciones en la estructura organizativa municipal que deben tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo. Dichas modificaciones son, resumidamente, las siguientes:*

**SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA:**

- *Modificar la denominación de la Sección de Tributos de Naturaleza Urbana, que pasa a denominarse Sección de Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, circunscribiendo sus funciones al ámbito de gestión del referido impuesto.*
- *Reconversión del Negociado de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral en Sección, añadiendo entre sus funciones las relativas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio de colaboración suscrito entre la Dirección General del Catastro y esta Administración.*

**SERVICIO DE PATRIMONIO:**

- ⊖ *Encomendar al Servicio de Patrimonio la concesión de “autorizaciones para la customización del corpóreo de Santa Cruz de Tenerife, así como establecimiento de los criterios para su concesión, en colaboración con la Sección de Presidencia adscrita al Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos”.*

**SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL:**

- *Modificar las funciones relacionadas con los procesos electorales y vinculadas al Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial y al Negociado de Población y Demarcación Territorial*

**SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS:**

- *Creación, dentro de la Sección de Contratación y Gestión Presupuestaria, de la Unidad de Gestión Presupuestaria.*
- *Adscripción de la Unidad de Evaluación Ambiental a la Sección de Gestión Administrativa y Producción Normativa.*

**SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS:**

- *Cambio de denominación de la Sección de Mantenimiento de la Ciudad, que pasa a denominarse Sección de Gestión de Residuos e Infraestructura Verde Urbana.*
- *Cambio de denominación de la Sección del Ciclo Integral del Agua, que pasa a denominarse Sección del Ciclo Integral del Agua y Cementerios.*
- *Cambio de denominación de la Sección de Cementerios y Mantenimiento de Vías y Alumbrados, que pasa a denominarse Sección de Mantenimiento de Espacios Públicos y Alumbrado.*
- *Cambio de denominación del Negociado de Mantenimiento de Vías, que pasa a denominarse Negociado de Mantenimiento de Espacios Públicos.*

**SERVICIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:**

- *Cambio de denominación de la Sección de Sanidad y Sostenibilidad Ambiental, que pasa a denominarse Sección de Sanidad y Bienestar Animal.*
- *Cambio de denominación de la Sección de Medio Natural, que pasa a denominarse Sección del Medio Natural, Calidad Ambiental y Transición Energética.*

**SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL:**

- *Aclarar el alcance de las responsabilidades en materia de señalización reguladora de la movilidad urbana, que deberá incluir la "Instalación, conservación y mantenimiento de la señalización, tanto la relativa a la ordenación del tráfico como cualquier otra relacionada con la gestión de la movilidad urbana".*
- *Explicitar las responsabilidades en cuanto a la gestión de los puntos de recarga de los vehículos eléctricos, que debe incluir el "seguimiento y control del sistema de gestión de los puntos de recarga habilitados en el Municipio para los vehículos eléctricos. No se considera incluida dentro de esta función la instalación de las infraestructuras de recarga".*

*I.II.- Por Decreto ALC-2023/174 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 7 de noviembre de 2023, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal, se disponen diversas modificaciones en la estructura organizativa municipal que deben tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo. Dichas modificaciones son, resumidamente, las siguientes:*

*SERVICIO DE RECAUDACIÓN:*

- *Asignar el Servicio de Recaudación la función de gestión y seguimiento del contrato de servicios postales, en lo que respecta a las notificaciones tributarias generadas por el referido Servicio*

*SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS:*

- *Encomendar al Servicio Técnico de Proyectos Urbano, Infraestructura y Obras la valoración inicial de posibles situaciones de emergencia como consecuencia de incidencias en el espacio público o en edificios municipales, así como la emisión de informe sobre las primeras medidas a acometer para mitigar riesgos y sobre la conveniencia de adoptar la declaración de emergencia.*

*I.III.- Por Decreto ALC-2024/21 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de febrero de 2024, relativo a modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se disponen diversas modificaciones en la estructura organizativa municipal que deben tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo. Dichas modificaciones son, resumidamente, las siguientes:*

*COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO, EMERGENCIAS Y MOVILIDAD:*

- *Creación de la Unidad Técnica de Inspección Municipal, equivalente a una Sección, dependiente de la Coordinación General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad y adscrita al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos. De dicha Unidad depende la Unidad de Agentes del Medio Natural.*

*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS:*

- *Modificación de la denominación de la Sección Administrativa de Infraestructuras y Obras y Creación, que pasa a denominarse Sección Administrativa de Gestión y Ejecución de Infraestructuras y Obras.*
- *Creación de la Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria.*

*SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS:*

- *Modificación de las funciones del Servicio Técnico de Servicios Públicos, relativas a inspección, sustituyendo “Establecimiento y definición de planes y criterios de inspección” por “remisión de las necesidades de inspección a la Unidad Técnica de Inspección Municipal”.*

**I.IV.-** Por Decreto ALC-2024/22 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 29 de febrero de 2024, relativo a modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se disponen diversas modificaciones en la estructura organizativa municipal que deben tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo. Dichas modificaciones son, resumidamente, las siguientes:

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS:**

- Ampliar las funciones del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos incluyendo “El soporte administrativo que requiera la Dirección General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030 en el desarrollo de las funciones que le han sido encomendadas. Todo ello, sin perjuicio de la colaboración del resto de áreas municipales en el impulso de los trámites relacionados con las materias objeto de su competencia y que tengan relación con el proyecto Santa Cruz Verde 2030”.

**I.V.-** Por Decreto ALC-2024/47 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 28 de abril de 2024, relativo a modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se disponen diversas modificaciones en la estructura organizativa municipal que deben tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo; rectificado para la corrección de error material por Decreto ALC-2024/51 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 29 de abril de 2024. Dichas modificaciones son, resumidamente, las siguientes:

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS:**

- Modificación de la denominación del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos, que pasa a denominarse Servicio de Soporte a Presidencia y Distritos.
- Supresión de la Sección de Administración Interna.

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA:**

- Creación del Servicio de Administración Interna, adscrito al Área de Presidencia.

**I.VI.-** Por Decreto ALC-2024/104 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 6 de agosto de 2024, relativo a modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se disponen diversas modificaciones en la estructura organizativa municipal que deben tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo; rectificado para la corrección de error material por Decreto ALC-2024/122 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 17 de septiembre de 2024. Dichas modificaciones son, resumidamente, las siguientes:

**SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS:**

- Creación de la Sección de Régimen Jurídico y Administración Interna.

**SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS:**

- *Modificación de las Secciones adscritas al Servicio:*
  - *Modificación de la denominación de la Sección de Proyectos Urbanos y Obras de Edificación que pasa a denominarse Sección de Obras.*
  - *Creación, dentro de la Sección de Obras, del Negociado de Infraestructuras Rurales.*
  - *Modificación de la denominación de la Sección de Obra Civil e Instalaciones que pasa a denominarse Sección de Instalaciones.*
  - *Creación, dentro de la Sección de Instalaciones, del Negociado de Obra Civil en Vía Pública.*
  - *Creación de la Sección de Proyectos Urbanos.*

**I.VII.-** *Por Decreto ALC-2024/132 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 3 de octubre de 2024, relativo a la incorporación de la Sección de Recaudación Voluntaria en la estructura organizativa municipal, se dispone la creación, dentro del Servicio de Recaudación, de la Sección de Recaudación Voluntaria.*

**II.- MODIFICACIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DERIVADAS DE LOS DECRETOS ORGANIZATIVOS DESCRITOS EN EL APARTADO ANTERIOR.**

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

**II.I.-** *Propuesta de fecha 31 de julio de 2023, suscrita por el Director General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos y el Concejal de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, donde se proponen diversas modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, el Servicio Técnico de Servicios Públicos y el Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental derivadas de las modificaciones introducidas por el Decreto organizativo de 31 de julio de 2023.*

**II.II.-** *Propuesta de fecha 28 de febrero de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, el Director General de Infraestructuras y el Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, donde se propone los tipos de puestos a adscribir a las diferentes Secciones integradas en el Servicio, así como la reconversión de diversos puestos de trabajo, conforme al Decreto organizativo de 16 de febrero de 2024.*

**II.III.-** *Propuesta de fecha 13 de marzo de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, el Director General de Infraestructuras y el Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, donde se matiza la propuesta remitida el 13 de marzo de 2024, proponiendo la creación de diversos puestos de trabajo, en lugar de la reconversión de otros como se había propuesto el 13 de marzo de 2024.*

**II.IV.-** *Propuesta de fecha 29 de abril de 2024, suscrita por el Director General de Organización, donde se propone la adscripción de distintos puestos de trabajo en nuevo Servicio de Administración Interna, así como la reconversión de varios puestos, todo conforme al Decreto organizativo de 28 de abril de 2024.*

*II.V.- Propuesta de fecha 19 de septiembre de 2024, suscrita por la Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, el Coordinador General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad y el Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, donde se propone los tipos de puesto a adscribir a las diferentes Secciones integradas en el Servicio, conforme a los Decretos organizativos de 16 de febrero y 6 de agosto de 2024.*

*II.VI.- Propuesta de fecha 20 de septiembre de 2024, remitida por la Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, donde se concreta la distribución de puestos de trabajo en las distintas unidades organizativas que conforman el citado Servicio, conforme a la distribución inicial remitida en la propuesta de 19 de septiembre de 2024, y todo ello conforme a los Decretos organizativos de 16 de febrero y 6 de agosto de 2024.*

### **III.- MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

*Como consecuencia de la presente propuesta de modificación puntual de la Relación de Puestos de trabajo se crean o se suprimen determinados puestos de trabajo que tiene como consecuencia la necesidad de que se modifique la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Al encontrarse actualmente en trámite la aprobación de la Plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2025, las modificaciones en la misma que deriven de la presente modificación de la RPT se tramitarán con posterioridad a la aprobación definitiva de la Plantilla para el ejercicio 2025.*

### **IV.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

*La propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido incluida en el orden del día de las sesiones de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife celebradas el 8 y el 14 de noviembre de 2024.*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.*

**VI.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.**

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



**PROPUESTA DE ACUERDO**

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

**1. MODIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS****ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA****DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN****SERVICIO DE SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS**

**MODIFICACIÓN** de la denominación del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos, que pasa a denominarse Servicio de Soporte a Presidencia y Distritos.

**SUPRESIÓN** de la Sección de Administración Interna.

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**CREACIÓN** del Servicio de Administración Interna.

**ADSCRIPCIÓN** del Negociado de Gestión de Archivo Municipal, hasta el momento adscrito al Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO****COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA****JEFATURA DE RECAUDACIÓN****SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

**CREACIÓN** de la Sección de Recaudación Voluntaria.

**SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Tributos de Naturaleza Urbana, que pasa a denominarse Sección de Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**SUPRESIÓN** del Negociado de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral.

**CREACIÓN** de la Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral.

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

**COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO, EMERGENCIAS Y MOVILIDAD**

**CREACIÓN** de la Unidad Técnica de Inspección Municipal, equivalente a una Sección, dependiente de la Coordinación General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad y adscrita al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

**ADSCRIPCIÓN** de la Unidad de Agentes del Medio Natural a la Unidad Técnica de Inspección Municipal, hasta el momento adscrita al Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**CREACIÓN** de la Unidad de Gestión de Presupuestaria, adscribiéndola a la Sección de Contratación y Gestión Presupuestaria.

**ADSCRIPCIÓN** de la Unidad de Evaluación Ambiental a la Sección de Gestión Administrativa y Producción Normativa, hasta el momento adscrita al Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

**SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Mantenimiento de la Ciudad, pasando a denominarse Sección de Gestión de Residuos e Infraestructura Verde Urbana.

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección del Ciclo Integral del Agua, pasando a denominarse Sección del Ciclo Integral del Agua y Cementerios.

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Cementerios y Mantenimiento de Vías y Alumbrados, pasando a denominarse Sección de Mantenimiento de Espacios Públicos y Alumbrado.

**MODIFICACIÓN** de la denominación del Negociado de Mantenimiento de Vías, pasando a denominarse Negociado de Mantenimiento de Espacios Públicos.

**SERVICIO TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Sanidad y Sostenibilidad Ambiental, pasando a denominarse Sección de Sanidad y Bienestar Animal.

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Medio Natural, pasando a denominarse Sección de Sección del Medio Natural, Calidad Ambiental y Transición Energética.

**ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS**

**COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO,  
EMERGENCIAS Y MOVILIDAD**

**DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS**

**SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS**

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección Administrativa de Infraestructuras y Obras, pasando a denominarse Sección Administrativa de Gestión y Ejecución de Infraestructuras y Obras.

**CREACIÓN** de la Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria.

**CREACIÓN** de la Sección de Régimen Jurídico y Administración Interna.

**SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS**

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Proyectos Urbanos y Obras de Edificación que pasa a denominarse Sección de Obras.

**CREACIÓN** del Negociado de Infraestructuras Rurales, adscribiéndolo a la Sección de Obras.

**MODIFICACIÓN** de la denominación de la Sección de Obra Civil e Instalaciones que pasa a denominarse Sección de Instalaciones.

**CREACIÓN** del Negociado de Obra Civil en Vía Pública, adscribiéndolo a la Sección de Instalaciones.

**CREACIÓN** de la Sección de Proyectos Urbanos.

**2. MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

*Todos aquellos puestos que no aparecen específicamente citados en la presente modificación, no sufren modificaciones, sin perjuicio de que la unidad organizativa a que se encuentren adscritos pueda haber variado su denominación o adscripción.*

**ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA****DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN****SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL**

**MODIFICACIÓN** de las funciones del puesto de trabajo **F29** “Jefe/a de Servicio”, añadiendo al final de la tercera función que figura en su descripción el párrafo que se describe a continuación, y, quedando la descripción del puesto en los términos recogidos en el Anexo I:

- “...a excepción de las funciones relacionadas con los procesos electorales, bajo la competencia de el/la Secretario/a General del Pleno, de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Electoral General”.

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**ADSCRIPCIÓN** al Servicio de Administración Interna de todos los puestos hasta el momento adscritos a la suprimida Sección de Administración Interna del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

**SUPRESIÓN** de los puestos **F1445** “Jefe/a de Sección” y **F109** “Administrativo/a”, adscritos al Servicio de Administración Interna.

**CREACIÓN** del puesto de trabajo **F1521** “Jefe/a de Servicio”, adscribiéndolo al Servicio de Administración Interna, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración General, Subescala Técnica
<b>Plazas de acceso:</b>	Técnico/a de Administración General
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A4 (Administración indistinta)
<b>Complemento de Destino:</b>	28
<b>Complemento Específico:</b>	960
<b>Forma de Provisión:</b>	CE (Concurso específico)
<b>Titulación Académica:</b>	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CREACIÓN** del puesto de trabajo **F1522** "Técnico/a de Administración General", adscribiéndolo al Servicio de Administración Interna, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

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

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

**COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO, EMERGENCIAS Y MOVILIDAD**

**Unidad Técnica de Inspección Municipal**

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Unidad Técnica de Inspección Municipal:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>SERVICIO ACTUAL</b>
F532 F533 F587 F590 F1286 F1502	Técnico/a Auxiliar	Servicio Técnico de Servicios Públicos
F502 F503 F504 F505	Técnico/a Auxiliar Sanitario/a	Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental
F1175 F1176	Técnico/a Auxiliar	Servicio de Patrimonio
F1164 F1166	Inspector/a de la Vía Pública	Servicio de Patrimonio

**CREACIÓN** del puesto **F1533** “Jefe/a de Unidad Técnica”, adscribiéndolo a la Unidad Técnica de Inspección Municipal, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1-A2
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior / Técnica Media
<b>Plazas de acceso:</b>	Ingeniero/a (en cualquier especialidad) Ingeniero/a Técnico/a (en cualquier especialidad)
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A4 (Administración indistinta)
<b>Complemento de Destino:</b>	26
<b>Complemento Específico:</b>	790
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	13 (Ingeniero/a) 26 (Ingeniero/a Técnico/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

##### **SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**ADSCRIPCIÓN** del puesto **L180** “Oficial/a de 1ª Oficios Varios” al Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, actualmente adscrito a la Sección Contratación y Gestión Presupuestaria del citado Servicio.

**ADSCRIPCIÓN** del puesto **F146** “Subalterno” al Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, actualmente adscrito al Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Unidad de Gestión Presupuestaria de la Sección de Contratación y Gestión Presupuestaria:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
F488	Gestor/a Administrativo/a
F525	Gestor/a Administrativo/a
F1285	Gestor/a Administrativo/a
F540	Auxiliar Administrativo/a

**CREACIÓN** del puesto **F1534** “Economista”, adscribiéndolo a la Unidad de Gestión Presupuestaria, Sección de Contratación y Gestión Presupuestaria, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

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

**SUPRESIÓN** del puesto **F510** “Técnico/a de Administración General”, adscrito a la Sección de Gestión Administrativa y Producción Normativa.

#### **SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**MODIFICACIÓN** de las funciones del puesto **F1155** “Jefe/a de Servicio”, suprimiendo y añadiendo las funciones que se describen a continuación, y, quedando la descripción del puesto en los términos recogidos en el Anexo I:

- *Suprimir:* Establecimiento y definición de planes y criterios de inspección.
- *Añadir:* Remisión de las necesidades de inspección a la Unidad Técnica de Inspección Municipal.

**ADSCRIPCIÓN** del puesto **F517** “Ingeniero/a Técnico/a Agrícola” a la Sección de Gestión de Residuos e Infraestructura Verde Urbana, actualmente adscrito a la Unidad de Evaluación Ambiental del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

#### **SERVICIO TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

**MODIFICACIÓN** de las titulaciones de acceso al puesto **F497** “Jefe/a de Sección”, adscrito a la Sección del Medio Natural, Calidad Ambiental y Transición Energética, suprimiendo las titulaciones 14 (Arquitecto/a) y 27 (Arquitecto/a Técnico/a), manteniéndose con las titulaciones 13 (Ingeniero/a) y 26 (Ingeniero/a Técnico/a).

**ADSCRIPCIÓN** del puesto **F498** “Técnico/a Análisis y Vigilancia” a la Sección de Medio Natural, Calidad Ambiental y Transición Energética, actualmente adscrito a Sección de Sanidad y Bienestar Animal.

**SUPRESIÓN** del puesto **F501** “Técnico/a Auxiliar Sanitario/a”, adscrito a la Sección de Sanidad y Bienestar Animal.

**CREACIÓN** del puesto **F1524** “Técnico/a Análisis y Vigilancia”, adscribiéndolo a la Sección del Medio Natural, Calidad Ambiental y Transición Energética, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A2
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media
<b>Plazas de acceso:</b>	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
<b>Complemento de Destino:</b>	22
<b>Complemento Específico:</b>	555
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	25 (Ingeniero/a Técnico/a Industrial)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	FNI

**CREACIÓN** del puesto **F1525** “Técnico/a de Sanidad y Bienestar Animal”, adscribiéndolo a la Sección de Sanidad y Bienestar Animal, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración Especial / Subescala Técnica Superior
<b>Plazas de acceso:</b>	Licenciado/a en Veterinaria
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A4 (Administración indistinta)
<b>Complemento de Destino:</b>	24
<b>Complemento Específico:</b>	635
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	35 (Licenciado/a en Veterinaria)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	FNI

#### ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS

#### COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO, EMERGENCIAS Y MOVILIDAD

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

#### SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Sección de Régimen Jurídico y Administración Interna:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
F166	Técnico/a de Administración General
F1170	Administrativo/a
F1270	Auxiliar Administrativo/a



**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
F1384	Técnico/a de Administración General
F233	Administrativo/a
F1173	Auxiliar Administrativo/a

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Sección Administrativa de Gestión y Ejecución de Infraestructuras y Obras:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
F1349	Jefe/a de Sección
F1157	Técnico/a de Administración General
F87	Gestor/a Administrativo/a
F245	Auxiliar Administrativo/a

**CREACIÓN** del puesto **F1526** "Jefe/a de Sección", adscribiéndolo a la Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración General, Subescala Técnica
<b>Plazas de acceso:</b>	Técnico/a de Administración General
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
<b>Complemento de Destino:</b>	26
<b>Complemento Específico:</b>	790
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CREACIÓN** del puesto **F1527** “Jefe/a de Sección”, adscribiéndolo a la Sección de Régimen Jurídico y Administración Interna, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración General, Subescala Técnica
<b>Plazas de acceso:</b>	Técnico/a de Administración General
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
<b>Complemento de Destino:</b>	26
<b>Complemento Específico:</b>	790
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CREACIÓN** del puesto **F1528** “Gestor/a Administrativo/a”, adscribiéndolo adscrito a la Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

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

**SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS**

**MODIFICACIÓN** de las funciones del puesto **F1155** “Jefe/a de Servicio”, añadiendo la función que se describe a continuación, y, quedando la descripción del puesto en los términos recogidos en el Anexo I:

- Ante posibles situaciones de riesgo para las personas y el patrimonio público y/o privado ocasionadas como consecuencia de incidencias en el espacio público o en edificios municipales, emitir los informes técnicos necesarios para valorar la magnitud y naturaleza del riesgo generado, proponiendo las medidas correctoras que correspondan, las cuales deberán ser llevadas a cabo por los Servicios competentes en cada caso.

No obstante, la Coordinación General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad podrá encomendar la emisión de los referidos informes técnicos a otras unidades administrativas con la capacitación técnica adecuada cuando las circunstancias así lo aconsejen.

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Sección de Proyectos Urbanos:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
F112 F1246	Arquitecto/a

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos al Negociado de Obra Civil en Vía Pública, adscrito a la Sección de Instalaciones:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
F1468	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos

**CREACIÓN** del puesto **F1535** “Jefe/a de Sección”, adscribiéndolo a la Sección de Proyectos Urbanos, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior
<b>Plazas de acceso:</b>	Arquitecto/a
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A4 (Administración indistinta)
<b>Complemento de Destino:</b>	26
<b>Complemento Específico:</b>	790
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	14 (Arquitecto/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CREACIÓN** del puesto **F1536** “Jefe/a de Negociado”, adscribiéndolo al Negociado de Infraestructuras Rurales, Sección de Obras, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior
<b>Plazas de acceso:</b>	Ingeniero/a Agrónomo/a Ingeniero/a de Montes
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A4 (Administración indistinta)
<b>Complemento de Destino:</b>	24
<b>Complemento Específico:</b>	680
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	09 (Ingeniero/a Agrónomo/a) 52 (Ingeniero/a de Montes)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CREACIÓN** del puesto **F1537** “Jefe/a de Negociado”, adscribiéndolo al Negociado de Obra Civil en Vía Pública, Sección de Instalaciones, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior
<b>Plazas de acceso:</b>	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A4 (Administración indistinta)
<b>Complemento de Destino:</b>	24
<b>Complemento Específico:</b>	680
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	11 (Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

### ÁREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO

#### COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA

#### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

**ADSCRIPCIÓN** a la Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral de todos los puestos hasta el momento adscritos al suprimido Negociado de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral.

**SUPRESIÓN** del puesto **F324** “Jefe/a de Negociado”, adscrito a la Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral.

**SUPRESIÓN** de los puestos **F296** “Gestor/a Administrativo/a” y **F530** “Administrativo/a”, adscritos a la Sección de Tributos de Naturaleza Urbana.

**CREACIÓN** del puesto **F1529** “Jefe/a de Sección”, adscribiéndolo a la Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración General, Subescala Técnica
<b>Plazas de acceso:</b>	Técnico/a de Administración General
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
<b>Complemento de Destino:</b>	26
<b>Complemento Específico:</b>	790
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**CREACIÓN** de los puestos **F1530 y F1531** “Arquitecto/a Técnico/a”, adscribiéndolos a la Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

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

**JEFATURA DE RECAUDACIÓN****SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

**MODIFICACIÓN** de las funciones del puesto de trabajo **F1312** "Jefe/a de Servicio", añadiendo la función que se describe a continuación, y, quedando la descripción del puesto en los términos recogidos en el Anexo I:

- *Gestión y seguimiento del contrato de servicios postales, en lo que respecta a las notificaciones tributarias generadas por el referido Servicio.*

**ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos a la Sección de Recaudación Voluntaria:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
F267	Técnico/a Superior
F1484	Técnico/a Superior de Recaudación
F268 F269	Técnico/a de Administración General
F1485	Técnico/a Medio de Recaudación
F257	Gestor/a Administrativo/a
F271 F243 F1486 F1487	Administrativo/a
F51 F261 F322 F1247	Informador/a Gestor/a Tributos
F264 F265 F273 F274 F277 F279 F280 F1488	Auxiliar Administrativo/a

**CREACIÓN** del puesto **F1532** "Jefe/a de Sección", adscribiéndolo a la Sección de Recaudación Voluntaria, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo II:

<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A/A1
<b>Escala/Subescala:</b>	Escala Administración General, Subescala Técnica
<b>Plazas de acceso:</b>	Técnico/a de Administración General
<b>Vínculo:</b>	F (Funcionario)
<b>Administración:</b>	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
<b>Complemento de Destino:</b>	26
<b>Complemento Específico:</b>	790
<b>Forma de Provisión:</b>	C (Concurso)
<b>Titulación Académica:</b>	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
<b>Méritos Preferentes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

**SEGUNDO.-** La eficacia del **Acuerdo** de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será el día siguiente de la aprobación por la Junta de Gobierno.

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

**ANEXO I.- MODIFICACIÓN DE PUESTOS**

**ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN  
SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Servicio
<b>CÓDIGO:</b> F29
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Dirección General de Organización
<b>SERVICIO:</b> Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>PLAZA</b>	Escala Administración General / Subescala Técnica/ Técnico/a de Administración General.
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/a o los títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración Indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requiere formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo. Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos. Las funciones frecuentemente exceden de la gestión ordinaria; habitualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo para ello de autonomía. A menudo impulsa proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión. Participa usualmente en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.



	<p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.</p>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Libre Designación

<b>FUNCIONES</b>	
<b>GENERALES:</b>	
<p>Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:</p>	
<b>A) Gestión, planificación, coordinación y dirección:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio.</li> <li>- Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.</li> <li>- Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados.</li> <li>- Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.</li> <li>- Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.</li> <li>- Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información</li> <li>- Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</li> <li>- Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.</li> <li>- Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.</li> <li>- Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.</li> <li>- Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.</li> <li>- Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.</li> </ul>	
<b>b) Gestión de personal:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.</li> <li>- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.</li> <li>- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.</li> <li>- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios,</li> </ul>	

*vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada...).*

- *Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.*
- *Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.*
- *Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.*
- *Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.*

**c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:**

- *Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios*
- *Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.*
- *Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.*
- *Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.*
- *Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.*
- *Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.*
- *Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.*

**ESPECÍFICAS:**

- *Ejercicio de la jefatura administrativa superior de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana y supervisión de los procesos operativos relacionados con la gestión de éstas y con el funcionamiento de los registros municipales.*
- *Ejercicio de la jefatura administrativa superior de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) y supervisión de los procesos de información a los consumidores, procurando la continua simplificación y modernización de los trámites de gestión de las reclamaciones recibidas.*
- *Ejercicio de la jefatura administrativa superior y supervisión del Negociado de Población y Demarcación Territorial, de los procesos de gestión y actualización continua del padrón municipal de habitantes, representando al Ayuntamiento ante el Instituto Nacional de Estadística en cuantas tareas de coordinación interadministrativa resulten necesarias, así como de los restantes procesos relacionados con las materias de población y demarcación territorial, a excepción de las funciones relacionadas con los procesos electorales, bajo la competencia de el/la Secretario/a General del Pleno, de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Electoral General.*

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	225
<b>Subtotal:</b>		<b>825</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	5	80
<b>PUNTOS:</b>		<b>1005</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>28</b>	

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA**  
**JEFATURA DE RECAUDACIÓN**  
**SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Servicio
<b>CÓDIGO:</b> F1312
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Recaudación
<b>SERVICIO:</b> Servicio de Recaudación

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1
<b>PLAZA</b>	Escala Administración General-Especial / Subescala Técnica-Técnica Superior/ Técnico/a de Administración General Opción Jurídica y Opción Económica -Economista.
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente/a Mercantil o Actuario/a o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración Indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar

	<p><i>por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo. Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos.</i></p> <p><i>Las funciones ocasionalmente exceden de la gestión ordinaria; puntualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo, en estos supuestos de autonomía en la gestión.</i></p> <p><i>Impulsa, de manera puntual, proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión.</i></p> <p><i>En alguna ocasión, participa en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes.</i></p>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<p><i>No está sometido expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.</i></p> <p><i>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</i></p> <p><i>El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y disponibilidad.</i></p>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Concurso específico.</i>

#### **FUNCIONES**

##### **GENERALES:**

*Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:*

##### **a) Gestión, planificación, coordinación y dirección:**

- *En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio.*
- *Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.*
- *Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados.*
- *Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.*
- *Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.*
- *Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información*
- *Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.*
- *Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno,*

*atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.*

- *Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.*
- *Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.*
- *Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.*
- *Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.*

**b) Gestión de personal:**

- *Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.*
- *Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.*
- *Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.*
- *Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada,).*
- *Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.*
- *Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.*
- *Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.*
- *Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.*

**c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:**

- *Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios*
- *Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.*
- *Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.*
- *Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.*
- *Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.*
- *Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.*
- *Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.*

**ESPECÍFICAS:**

- *Prestar apoyo a el/la Jefe/a de Recaudación y al Coordinador/a General de Hacienda y Política Financiera en todos los asuntos, expedientes, convenios y contratos de la*

*competencia de aquél/la, así como en el desarrollo de los trámites administrativos correspondientes a los mismos.*

- *Coordinación con el Servicio de Gestión Tributaria en orden a la adecuada tramitación de los procedimientos de aplicación de los tributos bajo criterios de celeridad y eficacia administrativa.*
- *En materia de atención al contribuyente prestación del servicio de atención ciudadana especializada, en coordinación con el Servicio de Atención a la Ciudadanía y coordinado con la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria al objeto de tomar decisiones en aras de garantizar una atención ciudadana única en referencia a los procedimientos de aplicación de los tributos acorde al sistema de Gestión Integral del Sistema Tributario Municipal bajo la supervisión y dirección del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.*
- *Redacción de propuestas relativas al trámite de información de las Ordenanzas fiscales en aquellos aspectos que puedan tener incidencia en las materias propias de la recaudación, con propuesta de modificación en su caso.*
- *Propuestas de trámites y acciones a desarrollar por las OAIC, en materias de gestión tributaria.*
- *Control y seguimiento de la recaudación de los ingresos de derecho público municipal con emisión de informe con la periodicidad que se determine sobre la evolución de la misma.*
- *Seguimiento y ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a los aspectos recaudatorios de los ingresos de derecho público municipal.*
- *Propuesta de análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal desde el punto de vista recaudatorio.*
- *Elaboración de propuestas de criterios de política fiscal bajo la supervisión directa del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.*
- *Gestionar, coordinar e impulsar la gestión recaudatoria en período voluntario y en vía ejecutiva.*
- *Seguimiento y tramitación de las autorizaciones y convenios con las diferentes entidades bancarias para la colaboración en la gestión del cobro y la recaudación.*
- *Seguimiento y control de la actividad de las entidades colaboradoras; supervisión de los trámites y cumplimiento de obligaciones, tramitación de los oportunos expedientes para resolución de incidencias.*
- *Preparación y tramitación del intercambio de información en materia de recaudación con las Administraciones Públicas y otras entidades.*
- *Verificación diaria de los fondos depositados en las cuentas restringidas de recaudación de acuerdo con los arqueos y cuentas rendidas, así como de la adecuación de los traspasos de los mismos a la cuenta general restringida u operativa, resolución de incidencias con tramitación de los oportunos expedientes informativos.*
- *Verificación, tratamiento y emisión de los arqueos diarios correspondientes a la gestión de cobro y recaudación en vía voluntaria y ejecutiva en toda su extensión (ingresos, pendientes de aplicación, duplicados, bajas, sobrantes, quebrantos, etc.) en orden a la correcta rendición de cuentas a la Tesorería.*
- *Elaboración de las cuentas de recaudación voluntaria y ejecutiva con resolución de incidencias planteadas y preparación de los informes de rendición hacia la Tesorería.*
- *Pase a ejecutiva de las deudas impagadas dentro del período voluntario de ingreso con preparación de toda la documentación y modelos necesarios para ello.*
- *Gestión y seguimiento del contrato de servicios postales, en lo que respecta a las notificaciones tributarias generadas por el referido Servicio.*
- *Tramitación de los expedientes y preparación de las propuestas relativas a la resolución de:*
  - *Fraccionamientos y Aplazamientos de pago.*
  - *Suspensiones y paralizaciones.*
  - *Compensaciones en fase recaudatoria.*

- *Devoluciones de ingresos indebidos por incidencias recaudatorias y cuya tramitación no corresponda a otro órgano.*
- *Consignaciones.*
- *Incidencias relativas a las domiciliaciones.*
- *Incidencias relativas al cumplimiento de obligaciones por parte de las entidades colaboradoras.*
- *Tercerías de dominio y de mejor derecho.*
- *Tramitación de las garantías y del reembolso de su coste sin perjuicio de las funciones de la Tesorería en esta materia.*
- *Tramitación y adopción de medidas cautelares.*
- *Recursos de reposición relativos a los actos de gestión recaudatoria.*
- *Apoyo y asesoramiento y colaboración en la formación respecto a las OAIC, en materia de recaudación*
- *Atención al contribuyente en consultas en materia de recaudación.*

#### **VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	200
<b>Subtotal:</b>		<b>790</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	5	70
<b>PUNTOS:</b>		<b>960</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>28</b>	



**ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO,**  
**EMERGENCIAS Y MOVILIDAD**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS**  
**SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Servicio
<b>CÓDIGO:</b> F1155
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Dirección General de Infraestructuras
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>PLAZA</b>	Escala Administración Especial / Subescala Técnico Superior/ Arquitecto/a-Ingeniero/a.
<b>TITULACIÓN</b>	Arquitecto/a, Ingeniero/a o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración Indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo. Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos. Las funciones frecuentemente exceden de la gestión ordinaria; habitualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo para ello de autonomía. A menudo impulsa proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión. Participa usualmente en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y disponibilidad.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso Específico.



**FUNCIONES****GENERALES:**

*Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:*

**a) Gestión, planificación, coordinación y dirección:**

- *En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio.*
- *Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.*
- *Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados.*
- *Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.*
- *Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.*
- *Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información*
- *Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.*
- *Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.*
- *Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.*
- *Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.*
- *Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.*
- *Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.*

**b) Gestión de personal:**

- *Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.*
- *Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.*
- *Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.*
- *Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada...).*
- *Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.*
- *Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.*

- *Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.*
- *Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.*

**c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:**

- *Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios*
- *Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.*
- *Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.*
- *Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.*
- *Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.*
- *Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.*
- *Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.*

**ESPECÍFICAS:**

- *Seguimiento y control de los proyectos y obras de infraestructura efectuadas por otras Administraciones públicas y/u operadores privados.*
- *Análisis del impacto de infraestructuras y localización de actividades.*
- *Coordinación técnica especializada de los distintos proyectos y dirección de los diferentes trabajos que constituyan el objeto de los contratos y convenios que afecten al Servicio, salvo asignación formal de dicha dirección de los trabajos a las unidades dependientes.*
- *Asistencia técnica al resto de Áreas y organismos municipales en el ejercicio de sus funciones.*
- *Supervisión de los documentos de carácter técnico que hayan de expedirse con motivo de la tramitación de asuntos y expedientes de los que el Servicio deba ser responsable en el ejercicio de sus funciones.*
- *Gestión de los asuntos de índole técnico y operativo en relación con los expedientes en los que se formalicen las respectivas obras y actuaciones, relacionadas con la ejecución y materialización de las actuaciones que se programen en materia de Accesibilidad, prestando a la Concejalía delegada competente el soporte técnico necesario.*
- *Ante posibles situaciones de riesgo para las personas y el patrimonio público y/o privado ocasionadas como consecuencia de incidencias en el espacio público o en edificios municipales, emitir los informes técnicos necesarios para valorar la magnitud y naturaleza del riesgo generado, proponiendo las medidas correctoras que correspondan, las cuales deberán ser llevadas a cabo por los Servicios competentes en cada caso.*

*No obstante, la Coordinación General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad podrá encomendar la emisión de los referidos informes técnicos a otras unidades administrativas con la capacitación técnica adecuada cuando las circunstancias así lo aconsejen.*

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	200
<b>Subtotal:</b>		<b>790</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	5	70
<b>PUNTOS:</b>		<b>960</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>28</b>	

**ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Servicio.
<b>CÓDIGO:</b> F1307
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Dirección General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Servicios Públicos

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>PLAZA</b>	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica Superior/ Ingeniero/a.
<b>TITULACIÓN</b>	Ingeniero/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración Indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo.

	<p><i>Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos.</i></p> <p><i>Las funciones ocasionalmente exceden de la gestión ordinaria; puntualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo, en estos supuestos de autonomía en la gestión.</i></p> <p><i>Impulsa, de manera puntual, proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión.</i></p> <p><i>En alguna ocasión, participa en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes</i></p>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<p><i>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</i></p> <p><i>El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación-y plena disponibilidad.</i></p>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Libre Designación</i>

<b>FUNCIONES</b>	
<b>GENERALES:</b>	
<p><i>Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:</i></p>	
<b>a) Gestión, planificación, coordinación y dirección:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio.</i></li> <li>- <i>Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.</i></li> <li>- <i>Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados.</i></li> <li>- <i>Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.</i></li> <li>- <i>Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.</i></li> <li>- <i>Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información</i></li> <li>- <i>Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</i></li> <li>- <i>Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.</i></li> </ul>	

- *Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.*
- *Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.*
- *Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.*
- *Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.*

**b) Gestión de personal:**

- *Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.*
- *Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.*
- *Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.*
- *Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada...).*
- *Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.*
- *Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.*
- *Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.*
- *Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.*

**c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:**

- *Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios*
- *Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.*
- *Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.*
- *Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.*
- *Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.*
- *Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.*
- *Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.*

**ESPECÍFICAS:**

- *Gestión, supervisión y control de los servicios públicos atribuidos competencialmente al Área y de las concesiones administrativas de aparcamientos públicos.*
- *Remisión de las necesidades de inspección a la Unidad Técnica de Inspección Municipal.*

- Atención de reclamaciones, incidencias o sugerencias recibidas y seguimiento de las mismas.
- Excepcionalmente y sin perjuicio de las funciones asignadas con carácter general a los Servicios adscritos al Área de Gobierno de Infraestructuras, seguimiento y control de los proyectos y obras recogidos en el Plan de Cooperación 2022-2025 aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife, coordinando los trabajos del resto de unidades y servicios con funciones asignadas en la materia.
- Soporte técnico a la Fundación Santa Cruz Sostenible
- Soporte técnico a los Distritos en el ámbito de sus competencias.

#### VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	225
<b>Subtotal:</b>		825
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	5	80
<b>PUNTOS:</b>		<b>1005</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>28</b>	

**ANEXO II.- CREACIÓN DE PUESTOS**

**ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>	
<b>PUESTO:</b> <i>Jefe/a de Servicio</i>	
<b>CÓDIGO:</b> <i>F1521</i>	
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> <i>Dirección General de Organización</i>	
<b>SERVICIO:</b> <i>Servicio de Administración Interna</i>	

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<i>A/ A1.</i>
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<i>Escala de Administración General / Subescala Técnica</i>
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	<i>Técnico/a de Administración General</i>
<b>TITULACIÓN</b>	<i>Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.</i>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<i>Administración Indistinta</i>
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	<i>Se requiere formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto.</i>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo. Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos. Las funciones ocasionalmente exceden de la gestión ordinaria; puntualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo, en estos supuestos de autonomía en la gestión. Impulsa, de manera puntual, proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión. En alguna ocasión, participa en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes.</i>



<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<i>No está sometido ni expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y disponibilidad.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Concurso específico.</i>

<b>FUNCIONES</b>
<p><b>GENERALES:</b></p> <p><i>Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:</i></p> <p><b>a) Gestión, planificación, coordinación y dirección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio.</i></li> <li>- <i>Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.</i></li> <li>- <i>Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados.</i></li> <li>- <i>Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.</i></li> <li>- <i>Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.</i></li> <li>- <i>Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información</i></li> <li>- <i>Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</i></li> <li>- <i>Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.</i></li> <li>- <i>Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.</i></li> <li>- <i>Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.</i></li> <li>- <i>Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.</i></li> <li>- <i>Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.</i></li> </ul> <p><b>b) Gestión de personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.</i></li> <li>- <i>Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.</i></li> </ul>



- *Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.*
- *Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada...).*
- *Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.*
- *Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.*
- *Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.*
- *Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.*

**c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:**

- *Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios*
- *Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.*
- *Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.*
- *Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.*
- *Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.*
- *Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.*
- *Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.*

**ESPECÍFICAS:**

- *Coordinación de la gestión del Archivo Municipal.*
- *Dirección y gestión de todo el personal subalterno, de mantenimiento y vigilancia de todas las dependencias administrativas del Ayuntamiento.*
- *Prestación del servicio de transporte a las autoridades y funcionarios para el ejercicio de sus actividades oficiales y/o de representación.*
- *Gestión del suministro de la uniformidad y el control de su duración y reposición.*
- *Reproducción, por procedimientos mecánicos o fotográficos, de todo tipo de documentos y planos.*
- *Confección de impresos, folletos y publicaciones.*
- *Encuadernación de libros y documentos*
- *Seguimiento y control de los contratos de seguridad en las dependencias y en eventos municipales.*
- *Gestión de las contrataciones de carácter transversal no asignadas a ninguna otra unidad tramitadora; tales como seguros de responsabilidad civil y de autoridades, material de oficina y fungibles informáticos, suscripciones a bases de datos, servicios postales, etc.*
- *Soporte administrativo que requiera la Dirección General de Transformación Urbana Santa Cruz Verde 2030 en el desarrollo de las funciones que le han sido encomendadas. Todo ello, sin perjuicio de la colaboración del resto de áreas municipales en el impulso de los trámites*

relacionados con las materias objeto de su competencia y que tengan relación con el proyecto Santa Cruz Verde 2030.

- Soporte administrativo a las siguientes unidades administrativas y órganos:

- o Servicio de Organización y Gobierno Abierto
- o Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial
- o Asesoría Jurídica municipal

#### VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	200
<b>Subtotal:</b>		<b>790</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	5	70
<b>PUNTOS:</b>		<b>960</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>28</b>	

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

**PUESTO:** Técnico/a de Administración General

**CÓDIGO:** F1522

**PUESTO SUPERIOR:** Jefatura de Servicio

**SERVICIO:** Servicio de Administración Interna

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

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

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

#### VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

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

**ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y  
SERVICIOS PÚBLICOS  
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO,  
EMERGENCIAS Y MOVILIDAD  
UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN MUNICIPAL**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> <i>Jefe/a de Unidad Técnica</i>
<b>CÓDIGO:</b> <i>F1533</i>
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> <i>Coordinación General de Infraestructuras, Equipamiento Comunitario, Emergencias y Movilidad</i>
<b>UNIDAD:</b> <i>Unidad Técnica de Inspección Municipal</i>

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<i>A/A1-A2.</i>
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	<i>Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior / Técnica Media</i>
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	<i>Ingeniero/a (en cualquier especialidad) Ingeniero/a Técnico/a (en cualquier especialidad)</i>
<b>TITULACIÓN</b>	<i>Ingeniero/a, Ingeniero/a Técnico/a, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.</i>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<i>Administración Indistinta</i>
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	<i>Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Unidad y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.</i>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a la Unidad. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.</i>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Concurso.</i>

**FUNCIONES****GENERALES:**

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

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
<b>Subtotal:</b>		<b>650</b>
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	

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

**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS  
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:****PUESTO:** Economista**CÓDIGO:** F1534**PUESTO SUPERIOR:** Jefatura de Sección**SERVICIO:** Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos**SECCIÓN:** Sección de Contratación y Gestión Presupuestaria**UNIDAD:** Unidad de Gestión Presupuestaria

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

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

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	3	20
E.-REPERCUSIÓN	4	80
<b>Subtotal:</b>		<b>510</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	25
<b>PUNTOS:</b>		<b>635</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>24</b>	

**SERVICIO TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Técnico/a de Análisis y Vigilancia
<b>CÓDIGO:</b> F1524
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental
<b>SECCIÓN:</b> Sección del Medio Natural, Calidad Ambiental y Transición Energética

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

<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<p><i>No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad y su actividad puede estar sometida a condiciones de trabajo incómodas.</i></p> <p><i>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</i></p> <p><i>El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación. Derivado de la actividad de inspección que realiza,</i></p>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

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

#### **VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	65
<b>Subtotal:</b>		<b>425</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD	2	10
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	35
<b>PUNTOS:</b>		<b>555</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>22</b>	



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Técnico/a de Sanidad y Bienestar Animal
<b>CÓDIGO:</b> F1525
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Sanidad y Bienestar Animal

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

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p>

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

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

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

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

#### VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

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

**ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS  
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO,  
EMERGENCIAS Y MOVILIDAD  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS**

**SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Sección
<b>CÓDIGO:</b> F1526
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Servicio
<b>SERVICIO:</b> Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria

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

<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<i>Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife</i>
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	<i>Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.</i>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.</i>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Concurso.</i>

<b>FUNCIONES</b>
<p><b>GENERALES:</b></p> <p><i>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</i></p> <p><i>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</i></p> <p><i>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</i></p> <p><i>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</i></p> <p><i>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.</i></p> <p><i>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</i></p> <p><i>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</i></p> <p><i>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</i></p> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <p><i>a) Cooperación con la Jefatura del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.</i></p> <p><i>b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos de la sección, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.</i></p> <p><i>c) Dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.</i></p> <p><i>d) Supervisión de la dirección de proyectos asignados a los/as técnicos/as de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.</i></p>

e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, qué en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado el personal de la Sección.

f) Autorización, mediante firma o visado, de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones, emplazamientos o notificaciones que se generen en la Sección, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún/a subordinado/a.

g) Mando directo del personal de la Sección y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.

h) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.

i) Las atribuciones que expresamente les delegue la Jefatura del Servicio.

#### VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
<b>Subtotal:</b>		<b>650</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

**PUESTO:** Jefe/a de Sección

**CÓDIGO:** F1527

**PUESTO SUPERIOR:** Jefatura de Servicio

**SERVICIO:** Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras

**SECCIÓN:** Sección de Régimen Jurídico y Administración Interna

#### REQUISITOS

<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala de Administración General / Subescala Técnica
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	Técnico/a de Administración General
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales.

	<i>Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.</i>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.</i>
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<i>Concurso.</i>

#### **FUNCIONES**

##### **GENERALES:**

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

##### **ESPECÍFICAS:**

- a) Cooperación con la Jefatura del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.*
- b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos de la sección, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.*
- c) Dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.*
- d) Supervisión de la dirección de proyectos asignados a los/as técnicos/as de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.*
- e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, haya elaborado el personal de la Sección.*
- f) Autorización, mediante firma o visado, de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones, emplazamientos o notificaciones que se generen en la Sección, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún/a subordinado/a.*

- g) Mando directo del personal de la Sección y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.
- h) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- i) Las atribuciones que expresamente les delegue la Jefatura del Servicio.

#### VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
<b>Subtotal:</b>		<b>650</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>PUESTO:</b> Gestor/a Administrativo/a
<b>CÓDIGO:</b> F1528
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Planificación de Proyectos y Gestión Presupuestaria

#### REQUISITOS

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

	<i>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.</i>
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

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

#### VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

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



**SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Sección
<b>CÓDIGO:</b> F1535
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Servicio
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Proyectos Urbanos

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	Arquitecto/a
<b>TITULACIÓN</b>	Arquitecto/a o título universitario de Máster correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, conforme a la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (BOE núm. 135, de fecha 31 de julio 2010), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

<b>FUNCIONES</b>
<b>GENERALES:</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.



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

**ESPECÍFICAS:**

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

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
<b>Subtotal:</b>		<b>650</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Negociado
<b>CÓDIGO:</b> F1536
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Obras
<b>NEGOCIADO:</b> Negociado de Infraestructuras Rurales

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	Ingeniero/a Agrónomo/a Ingeniero/a de Montes
<b>TITULACIÓN</b>	Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a de Montes o título universitario de Máster correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Agrónomo/a, conforme a la Orden CIN/325/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Agrónomo (BOE núm. 135, de fecha 31 de julio 2010) o de la profesión de Ingeniero/a de Montes, conforme a la Orden CIN/326/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Montes (BOE núm. 135, de fecha 31 de julio 2010) , o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren conocimientos avanzados acerca de las competencias del Negociado y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos-jurídicos organizativos de complejidad media y elabora informes que requieren iniciativa.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Sus valoraciones y decisiones son normalmente técnicas, influyendo de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. Tiene personal a su mando. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está sometido expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

**FUNCIONES****GENERALES:**

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

**ESPECIFICAS:**

- a) *Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.*
- b) *Mando directo del personal del Negociado.*
- c) *Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.*
- d) *Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.*
- e) *Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio o de la Sección.*

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Negociado
<b>CÓDIGO:</b> F1537
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Sección
<b>SERVICIO:</b> Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Instalaciones
<b>NEGOCIADO:</b> Negociado de Obra Civil en Vía Pública

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
<b>TITULACIÓN</b>	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o título universitario de Máster correspondiente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, conforme a la Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos (BOE núm. 42, de fecha 18 de febrero 2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración indistinta
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren conocimientos avanzados acerca de las competencias del Negociado y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos-jurídicos organizativos de complejidad media y elabora informes que requieren iniciativa.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Sus valoraciones y decisiones son normalmente técnicas, influyendo de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. Tiene personal a su mando. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está sometido expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

<b>FUNCIONES</b>
<b>GENERALES:</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.

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

**ESPECIFICAS:**

- a) Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.
- b) Mando directo del personal del Negociado.
- c) Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.
- d) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- e) Las atribuciones que expresamente le delega la Jefatura del Servicio o de la Sección.

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA**  
**SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Sección
<b>CÓDIGO:</b> F1529
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Servicio
<b>SERVICIO:</b> Servicio de Gestión Tributaria
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala de Administración General / Subescala Técnica
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	Técnico/a de Administración General
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

<b>FUNCIONES</b>
<b>GENERALES:</b>
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.

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

**ESPECÍFICAS:**

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

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
<b>Subtotal:</b>		<b>650</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> <i>Arquitecto/a Técnico/a</i>
<b>CÓDIGO:</b> <i>F1530 y F1531</i>
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> <i>Jefatura de Sección</i>
<b>SERVICIO:</b> <i>Servicio de Gestión Tributaria</i>
<b>SECCIÓN:</b> <i>Sección de Sección de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral</i>

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



**FUNCIONES**

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

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA**  
**JEFATURA DE RECAUDACIÓN**  
**SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>PUESTO:</b> Jefe/a de Sección
<b>CÓDIGO:</b> F1532
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Jefatura de Servicio
<b>SERVICIO:</b> Servicio de Recaudación
<b>SECCIÓN:</b> Sección de Recaudación Voluntaria

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>ESCALA/SUBESCALA</b>	Escala de Administración General / Subescala Técnica
<b>PLAZAS DE ACCESO</b>	Técnico/a de Administración General
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requieren formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso.

**FUNCIONES****GENERALES:**

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

**ESPECÍFICAS:**

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

**VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
<b>Subtotal:</b>		<b>650</b>
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
<b>PUNTOS:</b>		<b>790</b>
<b>NIVEL DE C.D.:</b>	<b>26</b>	

”

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

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

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

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

7212

211210

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de diciembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3775/2022/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DOÑA LORENA HERNÁNDEZ BARROSO COMO FUNCIONARIA DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO.

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 271, de 13 de noviembre de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 13 de noviembre de 2024, declaró que la aspirante **Doña Lorena Hernández Barroso, con D.N.I. nº \*\*\*2035\*\*** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 140, de fecha 20 de noviembre de 2024, otorgando un plazo de 20 días hábiles para la presentación de la Declaración responsable relativa a 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.

Dentro de dicho plazo Doña Lorena Hernández Barroso presenta la Declaración responsable indicada.

III.- El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, con código 1.9.19, conforme figura en el Anexo VI de las Bases que rigen el presente procedimiento, está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO										
ASESORÍA JURÍDICA										
Asesoría Jurídica										
Cód.	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F38	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

#### IV.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de la funcionaria de carrera, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior Antecedente de Hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (C1)	P1103/92007/12003	861,46
Complemento destino	P1103/92007/12100	445,50
Complemento específico	P1103/92007/12101	732,88
Otros complem. (Residencia)	P1103/92007/12103	138,31
Trienios reconocidos (C1)	P1103/92007/12006	63,06
Productividad min.	P1103/92007/15000	18,09
Productividad var.	P1103/92007/15000	189,15
Seguridad Social	P1103/92007/16000	862,92

V.- Doña Lorena Hernández Barroso es funcionaria interina de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza cuya provisión es objeto del presente proceso selectivo, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F38.

El Negociado de Nóminas del Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa que la Sra. Hernández Barroso no posee un grado personal consolidado y tiene reconocidos 2 trienios del Grupo de clasificación profesional C Subgrupo C1, cuyo importe total asciende a 63,06 euros.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

2.- *Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

*No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, 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.*

*Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.*

*El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.*

3.- *Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

La aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 13 de noviembre de 2024, presentó dentro del plazo conferido para ello la declaración responsable relativa a 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.

La Sección de Salud Laboral emite informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

Conforme los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022 y 28 de octubre de 2024, solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código F38 de la RPT, descrito en los Antecedentes de Hecho, al ser el vinculado a la plaza con código 1.9.19, cuya convocatoria es objeto del presente proceso selectivo.

Por lo expuesto, en el citado Decreto de fecha 13 de noviembre de 2024 se dispuso prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles para que la aspirante propuesta manifestara el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

En consecuencia, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su adscripción definitiva al señalado puesto con código F38.

II.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud del régimen de delegaciones vigente.

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Nombrar funcionaria de carrera a **Doña Lorena Hernández Barroso, con D.N.I. nº \*\*\*2035\*\*** para la ocupación de **una plaza de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), con código 1.9.19.

**SEGUNDO.-** Adscribir definitivamente a la referida funcionaria al puesto de trabajo denominado Administrativo/a, de la Asesoría Jurídica, Dirección del Servicio Jurídico, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F38.



**TERCERO.-** La funcionaria de carrera, que no posee un grado personal consolidado y tiene dos trienios reconocidos del Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho IV.

**CUARTO.-** La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**QUINTO.-** Doña Lorena Hernández Barroso, con D.N.I. nº \*\*\*2035\*\*, cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo al que ha sido adscrita definitivamente, el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionaria de carrera.

**SEXTO.-** El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará a la interesada, y se comunicará al Servicio de destino, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Organización de Recursos Humanos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, al Servicio Administrativo de Tecnología y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

**SÉPTIMO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. 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. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Deportes y Calidad de Vida****ANUNCIO**

7213

211207

ASUNTO: EXPEDIENTE 279/2021/DXT RELATIVO A CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LA EJECUCIÓN “PROGRAMA PISTAS MULTIDEPORTE EN LA ISLA DE TENERIFE”.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023 acordó aprobar el Convenio de colaboración interadministrativo entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la ejecución del “Programa Pistas Multideporte en la Isla de Tenerife”.

Dicho convenio se formalizó con fecha 24 de octubre de 2023, con el siguiente contenido:

**“CONVENIO DE COOPERACIÓN ADMINISTRATIVA ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE LA EJECUCIÓN DEL “PROGRAMA PISTAS MULTIDEPORTE EN LA ISLA DE TENERIFE”**

*En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2023*

**REUNIDOS**

**De una parte**, la Excmo. Sra. **ROSA ELENA DÁVILA MAMELY**, presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en nombre y representación de la indicada Corporación Insular, en ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 57.b de la Ley 8/2015 de 1 de abril de Cabildos Insulares y el artículo 6.1.n) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, facultado expresamente por el Pleno de la Corporación Insular en sesión celebrada el día 24 de julio de 2019.

**De otra**, Doña **ALICIA CEBRIÁN MARTÍNEZ DE LAGO**, en su calidad de Concejalia delegada de Gobierno del Área de Calidad de Vida, con competencias para la formalización de convenios en virtud de lo establecido en la instrucción de la alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2021.

Reconociéndose en ambas partes competencia y capacidad jurídica para la firma del presente convenio de colaboración, y a tal efecto,

## **EXPONEN**

**PRIMERO.** - *Que el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con fecha 13 de octubre de 2021, como consecuencia de la situación originada por la Covid-19 y a la vista de la necesidad de habilitar y dinamizar espacios para la práctica del deporte al aire libre en los entornos urbanos, aprobó el Programa de Pistas Multideporte que tendría por finalidad disfrutar de diferentes deportes dentro de un mismo espacio y posibilitan la práctica de una cantidad enorme de disciplinas deportivas, todas ellas en un mismo lugar y sin tener que realizar ningún cambio sustancial.*

**SEGUNDO.** - *Que entre los principios rectores de este programa figuran los del **equilibrio territorial**, que en el caso que nos ocupa es municipal, toda vez que es viable dotar a cada ayuntamiento de la isla de una pista multideporte, así como el de **cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas**.*

**TERCERO.** - *Que el objeto del Programa es la dotación de una red de pistas polideportivas con vallado perimetral con la finalidad de mejorar y modernizar las dotaciones deportivas de la Isla, dotándola de una Red Básica de Instalaciones que atienda las necesidades de los vecinos, y en este caso concreto del deporte no federado.*

**CUARTO.** - *Que la finalidad que se persigue con el presente Programa es la de adecuar y mejorar la Red Básica de instalaciones deportivas de la Isla de Tenerife, potenciando el uso libre y el deporte para todos, así como la práctica del deporte polivalente al aire libre.*

**QUINTO.** - *Que el Cabildo Insular de Tenerife como entidad pública territorial está interesada en garantizar el acceso a la población de la Isla al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal, conforme a lo estipulado en el artículo 36.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*El fomento de la Educación Física y el Deporte constituye una actividad que enlaza directamente con las competencias de los Cabildos Insulares a cuyo fin deberán aplicar los medios disponibles de la forma más conveniente al interés público.*

**SEXTO.** - *Que la Ley Canaria del Deporte, establece en su artículo 2.3., que “las administraciones públicas canarias, en el ámbito de sus competencias, garantizarán la práctica de la actividad físico-deportiva mediante:*

*a) La promoción de la práctica deportiva en todas las islas y en todas sus dimensiones: cultural, educativa, competición, recreación, social y salud.*

*j) La promoción de la salud (...).*

*ñ) Las administraciones públicas canarias, en el ámbito de sus respectivas competencias y atendiendo a criterios de transversalidad, fomentarán la práctica deportiva como medida para la prevención de (...) todas aquellas enfermedades relacionadas con el sedentarismo, o de tipo crónico prestando especial atención a la prescripción de la actividad deportiva como factor clave de prevención de estas enfermedades. Asimismo, fomentarán la actividad física y el deporte para la mejora de la salud o indicadores de la salud a través del deporte”.*

**SÉPTIMO.-** Se denomina “cooperación administrativa” a cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras a una acción común, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 140 d) de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. De conformidad con el art. 144 de dicha norma, la cooperación puede ser formalizada a través de acuerdos y convenios en los que se preverán las condiciones y compromisos que asumen las partes que los suscriben.

El presente convenio se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**OCTAVO.-** Dado que existe interés coincidente en el Cabildo y el Ayuntamiento en la ejecución de dichas actuaciones, se instrumenta dicha colaboración en el presente Convenio, y estando conformes en su contenido y efectos, deciden formalizarlo con arreglo a las siguientes estipulaciones:

## **ESTIPULACIONES**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

El presente convenio/acuerdo tiene como objeto establecer el marco general de cooperación entre el **Excmo. Cabildo Insular de Tenerife** a través de su Servicio Administrativo de Deportes y el **Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**, a través de su Servicio de Deportes y Calidad de Vida, para la ejecución de las actuaciones previstas en el Programa Insular de Pistas Multideporte.

Las actuaciones a acometer, de acuerdo conforme al presente Convenio, son las siguientes:

### **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

El Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo a lo establecido en el Programa Insular de Pistas Multideporte, objeto del presente convenio, se compromete a:

1º.- Licitación un contrato administrativo, con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, para llevar a cabo las actuaciones englobadas en el “Programa de Pistas Multideporte”, cuyo objeto sea la ejecución del Programa Pistas multideporte a través de una empresa que cuente con los medios materiales y personales suficientes para la instalación de las pistas multideporte en cada uno de los ayuntamientos de la isla que se incluyan en el citado programa.

La contratación del suministro e instalación de las pistas se efectuará por el Cabildo Insular de Tenerife, bajo la supervisión del Responsable del contrato por parte del Cabildo Insular asistido por el Responsable del contrato designado por cada Administración municipal, con arreglo a la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, respetando en todo caso los principios de publicidad y concurrencia.

2º.- El programa de las actuaciones a realizar en los Ayuntamientos se basará en función de los siguientes criterios a los efectos de establecer y ordenar la ejecución de cada una de las actuaciones al adjudicatario:

- Disponibilidad presupuestaria de la Corporación insular en cada anualidad.
- Disponibilidad final de las parcelas urbanizadas y accesibles en cada uno de los Ayuntamientos, que deberá ser certificadas por cada uno de los municipios participantes en este plan, a la vista de la concreción de las ubicaciones facilitadas inicialmente.
- Adecuación del soporte base de las mismas, que deberá ser certificado por cada uno de los municipios participantes en este plan, y comprobada previamente su idoneidad por la empresa adjudicataria.
- Orden de llegada de la documentación municipal acreditativa del cumplimiento de los requisitos anteriores.

3º.- Comunicar el estado de la tramitación del expediente de contratación a los ayuntamientos de la isla de Tenerife englobados en el programa, debiendo notificar el acuerdo de adjudicación del contrato a fin de que por este organismo puedan adoptarse las medidas necesarias para su puesta en marcha.

4º.- Ejercer la correspondiente supervisión y dirección del contrato a través de una persona responsable de la Unidad de Obras del Servicio Administrativo de Deportes, que asumirá las funciones de técnico/a gestor del contrato.

5º.- Las incidencias que en ejecución del contrato se puedan producir serán atendidas, en su caso, por el presupuesto de la Corporación Insular.

### **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

En virtud del presente Convenio, el Servicio de Deportes y Calidad de Vida del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, asume las siguientes obligaciones:

- a) Remitir Certificación del acuerdo adoptado por el órgano municipal correspondiente así como informe técnico de supervisión municipal, relativo a la titularidad y disponibilidad de las parcelas urbanizadas, accesibles y con dimensión suficiente para poder albergar una pista multifunción estándar, y con posibilidad de crear un recorrido accesible perimetral a la misma por donde se realizarán los accesos al área de juego.
- b) Soportar los tributos, así como las cargas y gravámenes derivados de la expedición de licencias, concesiones municipales, etc... que, en su caso, fueran necesarios para la realización de las actuaciones.
- c) Colocar de modo permanente, en lugar destacado y bien visible de la instalación deportiva un cartel con el anagrama del Cabildo Insular, que será aportado por el Área de Deportes del Cabildo Insular.
- d) Designar un técnico municipal como responsable municipal del contrato en las labores de control y supervisión de la instalación de la pista, el cual informará al técnico responsable del cabildo de cualquier incidencia que surja durante la ejecución del contrato.
- e) Deberá figurar en la instalación la imagen del Cabildo Insular de Tenerife, como agente impulsor de la actuación. Esta imagen deberá plasmarse siguiendo los criterios del Área de Deportes del CIT.

- f) *Una vez recibidas las pistas con su equipamiento completo, las mismas quedarán integradas en el patrimonio municipal, asumiendo el ayuntamiento, a partir de ese momento, su conservación y mantenimiento.*
- g) *Asumir un derecho de uso gratuito y preferente del CIT sobre estas instalaciones deportivas, por razones de interés general, coordinados con el programa municipal de actividades deportivas, en caso de solicitarle el Cabildo Insular su uso para el desarrollo de cualquier actividad relacionada con programas del Área de Deportes de la Corporación insular.*
- h) *Dotar a la instalación del correspondiente personal específico, tanto de mantenimiento/control, como facultativo/técnico deportivo, debidamente cualificado académica y profesionalmente para su cometido, de manera que se obtenga el mayor rendimiento deportivo y social de la infraestructura deportiva creada, sin perjuicio de que el Ayuntamiento disponga la forma de gestión de la instalación que estime conveniente.*
- i) *Convocar al personal designado por el CIT para la formalización del acta de recepción del suministro e instalación de la pista, que será suscrita por el Ayuntamiento, a cuyos efectos deberán concretarse previamente las fechas en las que se celebrarán tales actos.*
- j) *El Ayuntamiento será el encargado y responsable de extender y suscribir el Acta de comprobación de replanteo para la instalación de la pista suministrada, dando cuenta de misma al técnico responsable del contrato del Cabildo Insular de Tenerife.*
- k) *Permitir el acceso a las instalaciones del personal técnico del Cabildo, al objeto de poder realizar las labores de comprobación que estimaren oportunas.*
- l) *El resto de obligaciones que pudieran derivarse del acuerdo del consejo de gobierno que dispone las normas del Programa y se incluyen como anexo de este convenio.*

#### **CUARTA.- VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN.**

*El presente Convenio tiene una vigencia de dos años a contar desde su firma. Podrá ser prorrogado por acuerdo de ambas partes firmantes, hasta el transcurso de cuatro años adicionales.*

*El presente convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime de las partes.*

*El presente convenio se extinguirá por la concurrencia de alguna de las causas de resolución contenidas en el art. 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

**QUINTA.-** *Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación de este convenio, deberán solventarse de mutua acuerdo entre las partes y, en defecto de acuerdo, el conocimiento de estas cuestiones corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

**SEXTA.-** Las partes firmantes de este convenio deberán respetar las prescripciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y de Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones que los desarrollen, en relación con los datos que obtengan con motivo de la ejecución del presente convenio, especialmente en relación a las personas beneficiarias que participen en el Programa.

Ambas partes se comprometen especialmente a evitar cualquier traspaso de información personal relativa a las personas beneficiarias de este programa, así como a garantizar el uso de recursos propios de cada entidad para el desarrollo del mismo.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, por triplicado ejemplar y a un solo efecto y tenor, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**LA PRESIDENTA DEL EXCMO. CABILDO  
INSULAR DE TENERIFE,**

**D<sup>a</sup>. ROSA ELENA DÁVILA MAMELY**

**LA CONCEJALÍA DELEGADA DEL ÁREA DE CALIDAD  
DE VIDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA  
CRUZ DE TENERIFE.**

**D<sup>a</sup> ALICIA CEBRIÁN MARTÍNEZ DE LAGO**

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DE DEPORTES Y CALIDAD DE VIDA, M<sup>a</sup> Concepción Gutiérrez García, documento firmado electrónicamente.



**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7214

209865

La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 03 de diciembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“INFORME-PROPUESTA**

**ASUNTO: EXPEDIENTE 1014/2022/OAC DESIGNACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE COROS (GRUPO IV) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

*I.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).*

*Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.*

*Dichas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.*

*II.- El 23/12/2022, por Resolución de la Presidencia del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo de Monitor/a de Coros del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 238, de 2 de octubre de 2024.*



## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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:*

*- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

*- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.*

*- Un/a Secretario/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 suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

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

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

### **II.- Competencia.-**

*Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.*

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de **DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE COROS**, de la plantilla de Personal Laboral, Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as empleados/as públicos/as, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

*Presidente/a:*

*Titular: Doña Beatriz Leonor López Conde, Jefa del Servicio del Organismo Autónomo de Cultura.  
Suplente: Doña María Dolores Viso Bittar, Jefa del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

*Vocal 1 - Secretario/a:*

*Titular: Doña Mª Pilar García Santana, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.  
Suplente: Doña Mª Elena Hernández Contreras, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 2:*

*Titular: Doña Mª Belén González Álvarez, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.  
Suplente: Doña Paulina Padilla Darias, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 3:*

*Titular: Doña Mª Eulalia Carmona Benítez, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura..  
Suplente: Doña Rosa María Marrero Pérez, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 4:*

*Titular: Doña Nuria de Andrés de la Cruz, Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de Cultura.  
Suplente: Don Ricardo Delgado Hernández, Cajero del Organismo Autónomo de Cultura.*

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

**TERCERO.-** *La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. 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.*

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social****Servicio de Atención Social****ANUNCIO**

7215

211208

ASUNTO: EXPEDIENTE 2289/2023/MC RELATIVO A CONTRATO PATRIMONIAL (ALQUILER DE LOCALES) PARA LA UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES EN LOS DISTRITOS CENTRO-IFARA Y SALUD-LA SALLE (SEDE DE GLADIOLOS) DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre del 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Con fecha 28 de septiembre de 2023, la Presidencia del IMAS dicta Providencia de inicio de expediente de CONTRATO PATRIMONIAL (ALQUILER DE LOCALES) PARA LA UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES EN LOS DISTRITOS CENTRO-IFARA Y SALUD-LA SALLE (SEDE GLADIOLOS) DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

**SEGUNDO.-** Previos los trámites oportunos, y en virtud de Acuerdo de Consejo Rector del IMAS 10 de abril de 2024, resultaron aprobados tanto el expediente de contratación administrativa referenciado, los pliegos que habrían de regirlo, así como autorizado el crédito presupuestario necesario.

**TERCERO.-** Con fecha 29 de mayo de 2024 se publica el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 65, con un plazo para la presentación de ofertas hasta el pasado día 20 junio.

**CUARTO.-** Se presentaron en fecha y forma las siguientes licitadoras:

<b>EMPRESA</b>	<b>CIF</b>	<b>LOTE</b>	<b>DIA Y HORA PRESENTACIÓN</b>
CASTILLO SHOPPING, S.L.	B-38.416.541	II (Centro-Ifara)	17/06/2024 08:56 horas.
CASTILLO SHOPPING, S.L.	B-38.416.541	II (Centro-Ifara)	18/06/2024 09:11 horas.
INSTITUTO AMPER CANARIAS. ESPECIALIDADES MÉDICAS Y PSICOEDUCATIVAS, S.L.	B-76.739.549	I (Salud-Salle Gladiolos)	20/06/2024 10:48 horas.

**QUINTO.-** El 21 de junio y 23 de agosto de 2024 se celebra la primera reunión de la Mesa de contratación en la cual se procede a la apertura de la documentación administrativa y la correspondiente a los criterios evaluables mediante criterios cuantificables automáticamente, acordándose:

*“PRIMERO.- Admitir a la licitadora INSTITUTO AMPER CANARIAS.ESPECIALIDADES MEDICAS Y PSICOEDUCATIVAS, S.L., con C.I.F. núm. B-76.739.549 por haber presentado la documentación administrativa y la oferta económica para el LOTE I de conformidad con lo establecido en los PCAP que regulan la presente contratación.*

*SEGUNDO.- Inadmitir a la licitadora CASTILLO SHOPPING, S.L., con C.I.F. núm. B-38.416.541 al no cumplir con los requisitos de la cláusula 5.2. del PCAP superando el importe máximo a satisfacer por metro cuadrado del inmueble ofertado para el LOTE II sito en la Planta 3 y 4. Edif. C/Castillo, nº 5 esq. con la C/San Pedro Alcántara, nº 5.*

*TERCERO.- Inadmitir a la licitadora CASTILLO SHOPPING, S.L., con C.I.F. núm. B-38.416.541 al no cumplir con los requisitos de la cláusula 1 del PCAP ya que el inmueble ofertado para el LOTE II sito en la Planta 1, Edif. C/Castillo, nº 5 esq. con la C/San Pedro Alcántara, nº 5, no cumple con el mínimo de superficie de metros cuadrados exigidos.*

*CUARTO.- Proponer al órgano de contratación la declarar desierto el LOTE III al no haberse presentado ofertas al mismo.*

*QUINTO.- Que por la Jefatura de Servicio de Atención Social se designe al personal técnico que deberá girar visita al inmueble propuesto por la empresa INSTITUTO AMPER CANARIAS. ESPECIALIDADES MEDICAS Y PSICOEDUCATIVAS, S.L., para el Lote I, sito en la Avda. de Madrid, nº 1, Edif El Chapatal, PT 8., para que elabore informe y lo eleve para su conocimiento a la Mesa de contratación para proceder a la valoración de los criterios automáticos.*

*SEXTO.- Que por el Servicio de Atención Social se proceda a solicitar Informe urbanístico acreditativo del uso/s del local ofertado por la empresa INSTITUTO AMPER CANARIAS. ESPECIALIDADES MEDICAS Y PSICOEDUCATIVAS, S.L., para el Lote III, sito en la Avda. de Madrid, nº 1, Edif. El Chapatal, PT 8.*

*SÉPTIMO.- Convocar nuevamente la sesión de la Mesa de contratación para la valoración de los informes requeridos y proceder a la valoración de la documentación sujeta a criterios automáticos”.*

**SEXTO.-** Con fecha de 31 de octubre de 2024 se reúne nuevamente la Mesa de Contratación del procedimiento y a la vista de los informes técnicos emitidos concluye que “[...] el inmueble ofertado por la empresa Instituto Amper Canarias Especialidades Médicas y Psicoeducativas, S.L. en Avda. de Madrid, nº 1, Edif. El Chapatal, pt 8.) no cumple con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones que rige la licitación en su cláusula 1, esto es, las medidas mínimas de superficie.

Por tanto, a la vista de lo anterior y de conformidad con el artículo 150.3, segundo párrafo, de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la Mesa de contratación acuerda elevar al Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social propuesta de declaración de desierto del procedimiento de licitación del Lote I al no cumplir la oferta presentada por la licitadora con los requisitos del Pliego.

Finalmente, la Mesa de Contratación acuerda por **unanimidad** lo siguiente:

**ÚNICO.-** Proponer al Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social la **declaración de desierto del procedimiento de licitación correspondiente al LOTE I (Salud-Salle Gladiolos) al**

no cumplir el inmueble ofertado por la licitadora **INSTITUTO AMPER CANARIAS.ESPECIALIDADES MEDICAS Y PSICOEDUCATIVAS, S.L.**, con C.I.F. núm. B-76.739.549, con las características exigidas en la cláusula 1 del Pliego de Condiciones que rige la licitación de conformidad con los informes técnicos de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales y del Arquitecto Técnico del Servicio de Patrimonio”.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*I.- El contrato de arrendamiento de inmuebles es un negocio jurídico de carácter privado y el art. 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, lo excluye de su ámbito de aplicación. La contratación a la que sirven de base las presentes condiciones tiene carácter patrimonial.*

*Ambas partes quedan sometidas, en cuanto a los actos separables de la presente contratación privada, a las cláusulas contenidas en las presentes condiciones, al Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, a la Ley 6/2006, de 17 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias. Supletoriamente serán de aplicación las normas que regulan la contratación administrativa del sector público y, en defecto de éstas, las normas de Derecho privado.*

*No obstante, la preparación y aprobación del expediente administrativo de contratación, así como la adjudicación del contrato, se regirán, en lo no previsto en la Ley de Patrimonio citada y en las disposiciones que se dicten en su desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014//24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en cuanto a los efectos y extinción del contrato, se estará a lo que pacten libremente las partes, respetando el contenido de las presentes condiciones, así como a la legislación de arrendamientos y demás disposiciones de general aplicación.*

*II.- De conformidad con lo indicado en el artículo 150.3, segundo párrafo, de la LCSP, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.*

*Tras la celebración de las dos Mesas de Contratación se constata que:*

*- la oferta presentada para el LOTE I resultó inadmisibile al no cumplir el local propuesto con los requisitos exigidos en la cláusula 1 del Pliego de Condiciones.*

*- la oferta presentada para el LOTE II fue admitida en la primera sesión de la Mesa de Contratación, pero cuando se llevó a cabo la visita de valoración por los técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento se constata que no cumple con los requisitos exigidos en la cláusula 1 del Pliego de Condiciones.*

*- no se presenta ninguna oferta para el LOTE III.*

*Por tanto, ninguna de las ofertas presentadas para los Lotes I y II resulta admisible y al no existir ninguna oferta presentada para el LOTE III, el procedimiento de licitación resulta desierto.*

**III.- Sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente requerir, resultan preceptivos, con carácter previo a la declaración de desierto, los siguientes informes:**

- **Fiscalización previa por el órgano Interventor, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de acuerdo con el artículo 116.3 y D.A 3ª, apdo. 3, de la LCSP, acompañado del correspondiente documento contable, en este caso de anulación del crédito aprobado previamente (artículo 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado mediante R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo).**

**IV.- Competencia funcional y orgánica.** El organismo autónomo “Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife” (IMAS), creado mediante acuerdo plenario de 26 de mayo de 2009, tiene atribuidas, en régimen de descentralización funcional, las competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en materia de servicios sociales en los términos de la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por otro lado, el órgano de contratación de este procedimiento, de conformidad con el artículo 7.n) de los Estatutos de este Organismo Autónomo y la Base 3ª de las de Ejecución Específicas de su Presupuesto es el Consejo Rector del IMAS, y por el mismo deberá ser declarado desierto.

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

**PRIMERO.- DECLARAR desierto el procedimiento abierto de licitación incoado para el CONTRATO PATRIMONIAL (ALQUILER DE LOCALES) PARA LA UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES EN LOS DISTRITOS CENTRO-IFARA Y SALUD-LA SALLE (SEDE DE GLADIOLOS) DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, con un presupuesto de licitación de un millón sesenta y tres mil sesenta y cinco euros con treinta y tres céntimos de euro (1.063.065,33 €).**

**SEGUNDO.- ANULAR la autorización del gasto aprobada mediante Acuerdo del Consejo Rector del IMAS de fecha 10 de abril de 2024, por importe total de un millón sesenta y tres mil sesenta y cinco euros con treinta y tres céntimos de euro (1.063.065,33€), a través de los documentos contables negativos que se relacionan:**

<b>Núm. doc.</b>	<b>Aplicación</b>	<b>Fase</b>	<b>2024</b>		
920240139943	F8214 23100 20200	A/	240.047.01 €		
<b>Núm. doc.</b>	<b>Aplicación</b>	<b>Fase</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
920249000071	F8214 23100 20200	A/	274.339,44€	274.339,44€	274.339,44 €

**TERCERO.- PUBLICAR la declaración de desierto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

**CUARTO.- COMUNICAR al Servicio de Gestión Presupuestaria.**

**QUINTO.- ORDENAR el archivo del expediente administrativo.”**

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL EN FUNCIONES, María Elena García Expósito, documento firmado electrónicamente.



**Organismo Autónomo Instituto  
Municipal de Atención Social****Servicio de Atención Social****ANUNCIO****7216****210898**

ASUNTO: EXPEDIENTE 2927/2024/  
SS RELATIVO A DELEGACIÓN DE  
COMPETENCIAS DEL CONSEJO RECTOR  
PARA APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL  
CONTRATO DEL CENTRO MUNICIPAL DE  
ACOGIDA.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre del 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“(…) PRIMERO.- DELEGAR en la Presidencia del IMAS la aprobación del expediente de referencia, este es, la Prórroga de contrato de Servicios Integrales para la Atención a las personas sin hogar en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de art. 29.4 de la LCSP.

Se consideran incluidas dentro de dicha delegación el resto de trámites que tengan que ver con este expediente de prórroga.

SEGUNDO.- La citada delegación surtirá efecto desde el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Intranet municipal, debiendo darse cuenta al Consejo Rector del IMAS de los actos y disposiciones dictados en virtud de las mismas en la primera sesión que se celebre”.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL EN FUNCIONES, María Elena García Expósito, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo Instituto  
Municipal de Atención Social****Servicio de Atención Social****ANUNCIO****7217****210906**

ASUNTO: EXPEDIENTE 2896/2024/  
SS RELATIVO A DELEGACIÓN DE  
COMPETENCIAS DEL CONSEJO RECTOR  
DEL IMAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS  
EXPEDIENTES 41/2024/SS Y 1136/2024/  
SS, RELATIVOS A LAS SUBVENCIONES  
NOMINATIVAS A FAVOR DE PROVIVIENDA Y  
RAIS.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre del 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“(…) PRIMERO.- DELEGAR en la Presidencia del IMAS la aprobación de los expedientes de referencia, estos son, las subvenciones nominativas a favor de Vivienda y Rais.

Se consideran incluidas dentro de dicha delegación el resto de trámites que tengan que ver con estos expedientes.

SEGUNDO.- La citada delegación surtirá efecto desde el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Intranet municipal, debiendo darse cuenta al Consejo Rector del IMAS de los actos y disposiciones dictados en virtud de las mismas en la primera sesión que se celebre.”

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL EN FUNCIONES, María Elena García Expósito, documento firmado electrónicamente.



**ARONA****Servicio de Personal****ANUNCIO****7218****210363***Expediente nº: 394/2023/PR520*

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha 3 de diciembre de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N.º 2024/10353:

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución n.º 2023/9025, de fecha 23 de noviembre, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Técnico que suscribe informa:

**PRIMERO.-** Mediante Resolución n.º 2023/9025, de fecha 23 de noviembre, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.-** Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>.

**TERCERO.-** Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que ejercieron su derecho a la subsanación, no subsana los defectos que motivaron su exclusión, quedando definitivamente excluido así como los aspirantes que no ejercieron su derecho a la subsanación.

**CUARTO.-** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Patrimonio y Transportes, con fecha 28 de noviembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

*“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós:*

*Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:*

*“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente:*

*Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales:*

*Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario:*

*El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”*

*Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:*

**Tribunal Titular:****Presidente:**

- Fohad Al-Lal Abdel-Lah (Jefe accidental de Sección de Fiscalización del Ayuntamiento de Arona)

**Vocales:**

- Antonio Javier García Doncel (Jefe de Servicio de Tributario)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- José Carlos Alayón Fernández (Jefe de Negociado de Transmisiones del Ayuntamiento de Arona)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

**Secretaria:**

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

**Tribunal Suplente:****Presidente:**

- Miguel Ángel Mateo Castro (Jefe acctal. de Sección de Gestión de Personal)

**Vocales:**

- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- María Concepción García Sánchez Real (Jefa accidental de Sección de Organismos Autónomos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Nieves Beltrán Torres (Técnica de Empleo y Desarrollo Local)

**Secretaria:**

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

*Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo mes de diciembre de 2024.”*

**SÉPTIMO.** - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2024/8466, de 30 de septiembre, a D. <sup>a</sup> Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	HERRERA	GONZALEZ	ANGEL DAVID	***3230**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSION
1.	MOVILLA	FERNANDEZ	MONICA	***2265**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen
2.	PUPO	CRUZ	ARMANDO VICENTE	***6853**	Falta acreditar la equivalencia de la titulación aportada.
3.	SOLER	PECIÑA	FERNANDO JOSE	***7430**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

**Presidente:**  Fohad Al-Lal Abdel-Lah (Jefe accidental de Sección de Fiscalización del Ayuntamiento de Arona)

**Vocales:**

- Antonio Javier García Doncel (Jefe de Servicio de Tributario)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- José Carlos Alayón Fernández (Jefe de Negociado de Transmisiones del Ayuntamiento de Arona)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

**Secretaria:**  Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

**Tribunal Suplente:**

**Presidente:**  Miguel Ángel Mateo Castro (Jefe acctal. de Sección de Gestión de Personal)

**Vocales:**

- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- María Concepción García Sánchez Real (Jefa accidental de Sección de Organismos Autónomos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Nieves Beltrán Torres (Técnica de Empleo y Desarrollo Local)

**Secretaria:**  Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

**SEGUNDO.** - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 17 de diciembre de 2024, a las 9:00 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

**TERCERO.** - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: [www.arona.org](http://www.arona.org).

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RR.HH., PATRIMONIO Y TRANSPORTE,  
p.d. Res. nº 2024/8466, Devi Pereyra Kroll, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7219

211195

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Canto (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 490/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Canto (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto lo siguiente:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 355/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 237/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 414/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Canto (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de profesor/a de Canto, Grupo II, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 14 de noviembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)

Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)

Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)  
Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)

Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Canto (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:



**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	ACOSTA	PEREZ	GIOVANNI	***1782**
2	ACOSTA	SANCHEZ	MARIA DEL CARMEN	***8266**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	LOPEZ	PEREZ	DACIL	***3781**	No acredita la titulación exigida
2	NAVARRO	CRUZ	LORELAINÉ	***9022**	No acredita la titulación exigida

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

**Presidenta:** Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)  
**Vocales:** Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
**Secretaria:** Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

**Presidenta:** Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
**Vocales:** María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
 Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)  
 Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)  
**Secretaria:** Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org”).

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7220

211196

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Violín Grupo II, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 485/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Violín (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto los siguientes:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 358/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 228/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**Cuarto.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 413/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Violín (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, dentro del plazo establecido, se ha presentado la siguiente solicitud, quedando subsanado los motivos de exclusión.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión	Subsanación
MARTINEZ	DE LA FUENTE	FRANCISCO	***1735**	No acredita la identidad	Presenta DNI

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Violín (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 14 de noviembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)

Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)

Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)

Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)

Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)”

“...”

**Octavo.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER**:

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Violín (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	BILBAO	GOIKOETXEA	ITZIAR	***8767**
2	MARTINEZ	DE LA FUENTE	FRANCISCO	***1735**

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)  
 Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
 Arama Fuentes Melián (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)  
 Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org))”.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7221

211197

En relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Profesor/a de Guitarra (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 489/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Profesor/a de Guitarra (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto los siguientes:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 347/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 235/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 411/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de dos plazas de Profesor/a de Guitarra (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,



de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de dos plazas de Profesor/a de Guitarra (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 14 de noviembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)

Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)

Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)  
Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)

Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de dos plazas de Profesor/a de Guitarra (Grupo II), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	BATISTA	HERNANDEZ	RAFAEL	***1391**
2	PADRÓN	LUIS	JOSUÉ	***4627**
3	RODRÍGUEZ	DELGADO	JOEL	***1719**
4	YANES	HENRIQUEZ	FRANCISCO JAVIER	***0853**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	GONZALEZ	BENITEZ	LUNAR	***9301**	No acredita la titulación

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)  
 Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
 Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)  
 Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org))”.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7222

211198

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Monitor/a de inglés (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 493/2024:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día veinticinco de abril de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Monitor/a de inglés (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto lo siguiente:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 361/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 250/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 415/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Inglés (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del



Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Inglés (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero.-** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Inglés (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	HERNANDEZ	GONZALEZ	AGUSTIN ANTONIO	***5669**
2	IZQUIERDO	RIVERO	ESPERANZA	***7449**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	GALVAN	CORNEJO	EDGAR	***6425**	No acredita la identidad No se adjunta pago de tasas

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org)).

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7223

211199

En relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Monitor/a de Informática (Grupo IV) dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 488/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Monitor/a de Informática (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto lo siguiente:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 360/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 241/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 412/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de dos plazas de Monitor/a de Informática (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, dentro del plazo establecido, se ha presentado la siguiente solicitud, quedando subsanado los motivos de exclusión.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión	Subsanación
RODRIGUEZ	MESA	ISIDORO JOSE	***6728**	No acredita pago de tasas	Presenta Justificante de ingreso

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de dos plazas de Monitor/a de Informática (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de dos plazas de Monitor/a de Informática (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	DE LEON		ANDREA CAROLINA	****7296*
2	FERRERA	MENDOZA	JOSE FRANCISCO	***8706**
3	GONZALEZ	TOLEDO	HERIBERTO	***0747**
4	RODRIGUEZ	MESA	ISIDORO JOSE	***6728**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	GALVAN	CORNEJO	EDGAR	***6425**	No acredita pago de tasas

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org)".

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.



**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7224

211200

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Alemán (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución N° 492/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Alemán (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto lo siguiente:

**VISTO.** Por Resolución n° 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución n° 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución N° 362/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N° 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución N° 251/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución N° 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado N° 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución n° 416/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Alemán (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del

Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Alemán (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

***Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

***Vocales:** Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

***Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Alemán (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo



de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	GARCIA	RODRIGUEZ	MARIA TERESA	***9140**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	GALVAN	CORNEJO	EDGAR	***6425**	No acredita el pago de las tasas

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org)".

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7225

211201

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Monitor/a del Aula de la Naturaleza (Grupo IV) de dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 491/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Monitor/a del Aula de la Naturaleza (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto lo siguiente:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 369/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 246/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 417/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Monitor/a del Aula de la Naturaleza (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de

Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 135 de 8 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 11 al 22 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Monitor/a del Aula de la Naturaleza (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)

Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)

Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)

Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)

María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)

Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Monitor/a del Aula de la Naturaleza (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de

concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

#### ASPIRANTES ADMITIDOS

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	AFONSO	GONZALEZ	IVAN	***9643**
2	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
3	DE LEON	DE LEON	ANDREA CAROLINA	****7296*
4	MARTIN	GARCIA	JOSE PEDRO	***9703**
5	RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**
6	TOLEDO	ONCOY	STEPHANIE INGRID	***6802**

#### ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	SHEWAKRAMANI	HERNANDEZ	MONICA	***2483**	No se adjunta el pago de tasas

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org)).

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7226

211203

En relación a la convocatoria para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca, Grupo IV dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 484/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto los siguientes:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 359/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 232/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 408/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,



de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 135 de 8 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 11 al 22 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** Por Resolución 424/2024 de 12 de noviembre se rectifica la Resolución nº 408/2024 de 5 de noviembre, donde se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 138 de 15 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 18 al 29 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, dentro del plazo establecido, se ha presentado la siguiente solicitud, quedando subsanado los motivos de exclusión.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión	Subsanación
SOSA	AVILA	KAROLY LOURDES	***0173**	No acredita la Identidad, No acredita la titulación	Presenta DNI y Homologación del título.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)

Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)

Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)

Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

Secretaría: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 “...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de siete plazas de Auxiliar de Biblioteca (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	AFONSO	GONZALEZ	IVAN	***9643**
2	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
3	BARRIOS	RODRIGUEZ	GENESIS PAOLA	***8161**
4	CHINEA	OLIVA	MARIA MERCEDES	***0347**
5	DE LEON	DE LEON	ANDREA CAROLINA	****7296*
6	ESPARZA	MENDEZ	MIGUEL ANGEL	***1948**
7	FALCÓN	PRIETO	JUAN PEDRO	***2100**
8	FERNANDEZ	ALAYON	ANA SONIA	***7290**
9	GALDONA	MELO	KEVIN DANIEL	***6158**
10	GARCIA	NAVARRO	ANA IRIS	***4490**
11	GARCÍA	HERNÁNDEZ	CARMEN MARÍA	***1961**
12	GONZALEZ	RUIZ	CATALINA	***7518**
13	GONZALEZ	VEGA	NOELIA	***5497**
14	GONZALEZ	XHROUET	VICTORIA	***0562**
15	GOYA	DIAZ	MARIA MAGDALENA	***0765**
16	HERNANDEZ	DOMINGUEZ	ANA LUCIA	***5516**
17	LLANAS	ABAD	ANA MARIA	***2633**
18	LORES	CANEDA	CRISTINA	***6253**
19	MARQUEZ	PINO DEL	CHRISTIAN FRANCISCO	***3987**
20	MARRERO	DELGADO	PILAR CARMEN	***9344**
21	MARTIN	GONZALEZ	COROMOTO	***9142**
22	MARTIN	TRUJILLO	SANDRA MARIA	***0510**
23	Méndez	Bello	Irene	***0377**
24	MENDOZA	CORRALES	CINTIA	***8056**
25	MORENO	SANTOS	NANCY	***1731**
26	NOZAL	RODRIGUEZ	MARIA DESIREE	***5863**
27	PADRON	GUILLEN	JOSE FRANCISCO	***7986**
28	PERERA	CRUZ	AGUEDA	***5477**
29	PEREZ	FRAGA	IRENE CANDELARIA	***0953**
30	PEREZ	RODRIGUEZ	EVA MARIA	***0560**
31	RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**
32	RODRIGUEZ	GUZMAN	ADRIANA MARIA	***9999**
33	RODRIGUEZ	PAULINO	LAURA JOSEFINA	***6764**
34	ROMAN	PLASENCIA	SAMUEL	***9768**
35	SORIANO	MARTINEZ	MANUEL IGNACIO	***7327**
36	SOSA	AVILA	KAROLY LOURDES	***0173**
37	VELAZQUEZ	PEREZ	MARIA DOLORES	***1117**



**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	GALVAN	CORNEJO	EDGAR	***6425**	No acredita el abono de las tasas
2	TRUJILLO	HERNÁNDEZ	DAVINIA	***3941**	No acredita abono de tasas

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org)".

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7227

211204

En relación a la convocatoria para la cobertura de once plazas de Bedel (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 483/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de once plazas de Bedel (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto los siguientes:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 343/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 239/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 407/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de once plazas de Bedel (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** Por Resolución 425/2024 de 12 de noviembre se rectifica la Resolución nº 407/2024 de 5 de noviembre, donde se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de once plazas de Bedel (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 138 de 15 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 18 al 29 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, dentro del plazo establecido, se ha presentado la siguiente solicitud, quedando subsanado los motivos de exclusión.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión	Subsanación
CARRILLO	PALAZON	SILVINO	***2980**	No se acredita la identidad	Presenta DNI
CRUZ	GUTIERREZ	ALVARO RUYMAN	***2312**	No acredita el abono de las tasas	Presenta Justificante de ingreso
GOMEZ	PEREZ	ANTONIA MARIA	***0802**	No acredita el pago de la tasa	Presenta Justificante de ingreso
RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**	No acredita el abono de las tasas	Presenta Justificante de ingreso

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de once plazas de Bedel (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)

Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de once plazas de Bedel (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	AFONSO	GONZALEZ	IVAN	***9643**
2	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
3	BETHENCOURT	DOMINGUEZ	JONAY	***1014**
4	CARRILLO	PALAZON	SILVINO	***2980**
5	CASANOVA	DE VERA	MARIA AUXILIADORA	***8461**
6	CRUZ	GUTIERREZ	ALVARO RUYMAN	***2312**
7	FUMERO	CORREA	OLIVER	***2549**
8	GARCIA	TRUJILLO	ALBERTO ANTONIO	***7971**
9	GEA	GARCIA	SILVIA	***0417**
10	GÓMEZ	MARTÍN	JOSÉ JUAN	***8300**
11	GOMEZ	PEREZ	ANTONIA MARIA	***0802**
12	GONZALEZ	DEL PINO	JULIAN FELIX	***1634**
13	GONZALEZ	NAVAS	MARIOLA DALILA	***6065**
14	GONZALEZ	PALENZUELA	ROBERTO	***0780**
15	GONZALEZ	VEGA	NOELIA	***5497**
16	GUTIÉRREZ	MARTÍN	TANIA	***9081**
17	HERNANDEZ	GUTIERREZ	JUAN DAMIAN	***4056**
18	JEREZ	HERNANDEZ	JORGE	***0341**
19	LEON	NEGRIN	SERGIO	***9187**
20	LOPEZ	CHINEA	MARIA ESPERANZA	***2613**
21	LORES	CANEDA	CRISTINA	***6253**
22	MAGDALENA	GUTIERREZ	MARIA DESIREE	***0724**
23	MARTIN	TRUJILLO	SANDRA MARIA	***0510**
24	NAVARRO	MESA	SANDRA MARIA	***3078**
25	PEREZ	CABRERA	MOISES	***0467**
26	PEREZ	HERNANDEZ	PEDRO RUYMAN	***0706**
27	PEREZ	MORALES	VICENTE OLIVER	***0449**
28	PEREZ	RODRIGUEZ	JOSE RAMON	***0560**
29	REYES	MARRERO	JOSE MARIA	***2961**
30	RODAS	BOUBETA	PAULA	***1372**
31	RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**
32	ROMAN	PLASENCIA	SAMUEL	***9768**

33	RUIZ	GONZALEZ	MARIA GEMA	***0689**
34	SANCHEZ	BAUTE	MARIA CRISTINA	***0408**
35	SANTIAGO	CARMONA	FRANCISCO	***2949**
36	SHEWAKRAMANI	HERNANDEZ	MONICA	***2483**
37	TOLEDO	FONTES	ORLANDO	***4479**
38	URETA	GOMEZ	ANGELA MARIA	***1670**

**ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	ACOSTA	DIAZ	MARIA CANDELARIA	***0679**	No acredita el abono de las tasas
2	GALVAN	CORNEJO	EDGAR	***6425**	No acredita el abono de las tasas

**Segundo.** - La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
 María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
 José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org)".

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.



**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7228

211205

En relación a la convocatoria para la cobertura de diez plazas de Ayudantes de Servicios Generales (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 487/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de diez plazas de Ayudantes de Servicios Generales (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto lo siguiente:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 345/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 236/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 409/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de diez plazas de Ayudantes de Servicios Generales (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de

Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de diez plazas de Ayudantes de Servicios Generales (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 4 de diciembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidente: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Vocales: Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
Vocales: María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)”

“...”

**VISTO.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero.** - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de diez plazas de Ayudantes de Servicios Generales (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:



**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	AFONSO	NODA	DOMINGO	***8337**
2	CABRERA	GONZALEZ	FERNANDO	***0427**
3	CABRERA	NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	***0705**
4	CALERO	FERNANDEZ	HONORATO JESUS	***1535**
5	DELGADO	MARRERO	MAURICIO	***1005**
6	FERNANDEZ	ALAYON	JULIO	***8487**
7	GARCIA	TAVIO	VICTOR DANIEL	***9537**
8	HERNANDEZ	GUTIERREZ	JUAN DAMIAN	***4056**
9	LEON	CARBALLO	AGUSTIN ALEJANDRO	***8345**
10	LUIS	CABELLO	TRINO EZEQUIEL	***0335**
11	PADRON	PADRON	OSCAR AQUILINO	***2721**
12	PEREZ	FEBLES	FRANCISCO JOSE	***7791**
13	PEREZ	SOLIÑO	SALVADOR	***8843**
14	RODRIGUEZ	CRUZ	JOSE GREGORIO	***1604**
15	RODRIGUEZ	MESA	FRANCISCO JAVIER	***7071**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	DE LEON		ANDREA CAROLINA	****7296*	No acredita permiso Conducir C
2	GALVAN	CORNEJO	EDGAR	***6425**	No acredita permiso Conducir C No acredita pago de tasas
3	LORES	CANEDA	CRISTINA	***6253**	No acredita permiso conducir C
4	RODRIGUEZ	MORALES	LILIBETH	***3385**	No acredita la identidad No acredita permiso Conducir C

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

**Presidente:** Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
**Vocales:** Horacio Rodríguez Ramos (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)  
Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
Tamara García Hernández (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
Francisca Saura Sánchez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
**Secretaria:** Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tribunal Suplente:**

**Presidenta:** Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
**Vocales:** María Candelaria Alayón Rodríguez (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
Raquel Carballo García (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Arona)  
María Altagracia Ramos López (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)  
José Alexis Jerez Delgado (Funcionario del Ayuntamiento de Arona)  
**Secretaria:** Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org))”.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

7229

211206

En relación a la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Monitor/a de Folklore (especialidad cuerda) (Grupo III), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Presidente, con fecha cinco de diciembre dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución Nº 486/2024:

“Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes el día veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Monitor/a de Folklore (especialidad cuerda) (Grupo III), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y visto los siguientes:

**VISTO.** Por Resolución nº 117/2022, de 18 de mayo, del Presidente, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Cultura, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

**VISTO.** Mediante Resolución nº 309/2022 de uno de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 149, de 12 de diciembre de 2022.

**VISTO.** Por Resolución Nº 368/2022 de veintisiete de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueba rectificación de error material de dichas bases por Resolución Nº 248/2023, de diez de julio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 90 de 26 de julio de 2023.

**VISTO.** Por Resolución Nº 290/2023, de veinte de septiembre de 2023, se aprueba la convocatoria de las plazas que, en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 80 de fecha 1 de abril de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 02/04/2024 al 29/04/2024).

**VISTO.** Por Resolución nº 410/2024 de 5 de noviembre, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de tres plazas de Monitor/a de Folklore (especialidad cuerda) (Grupo III), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo

de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disponiendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 12 al 25 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

**VISTO.** En el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos no se ha presentado ninguna solicitud en la que subsanase la documentación que se exige para el procedimiento.

**VISTO.** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de tres plazas de Monitor/a de Folklore (especialidad cuerda) (Grupo III), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que:

**“6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

*La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue”.*

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 14 de noviembre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“...”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)

Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)

Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)

María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)

Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)

Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)

Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de

Turismo)

Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)

Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)

Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)”

“...”

**Octavo.** El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura Don Javier Alexis Baute Torres desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Cultura, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 6521/2023, de treinta de agosto.

Visto informe de la Secretaria Delegada y en virtud de los hechos reseñados en los párrafos que anteceden y, en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución nº 6521/2023, es por lo que vengo en **RESOLVER:**

**Primero** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de tres plazas de Monitor/a de Folklore (especialidad cuerda) (Grupo III), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1	DELGADO	GARCÍA	NICOLÁS	***5241**
2	GARCIA	GARCIA	ALEXIS ABEL	***8738**
3	PIÑERO	GUERRA	ARTURO	***7554**

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivos de exclusión
1	TOLEDO	BELTRAN	RUYMAN	***0574**	No se acredita titulación No acredita el abono de las tasas

**Segundo.-** La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

Presidenta: Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Servicios Personales del Ayto. de Arona)  
 Vocales: Víctor Reverón Gómez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 Juan Manuel Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo del O.A. de Deportes)  
 María Eulalia López Báez (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Coromoto Pacheco Martín (Personal Laboral Fijo del O.A. de Servicios Sociales)  
 Secretaria: Belén Darías Bello (Funcionaria del Ayuntamiento de Arona)

**Tribunal Suplente:**

Presidenta: Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)  
 Vocales: María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)  
 Arama Fuentes Melian (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Turismo)  
 Carmen Nieves Beltrán Torres (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Macarena Oliva Mesa (Técnico de empleo de desarrollo local)  
 Secretaria: Victoria Eugenia Luis Dorta (Personal Laboral Fijo del O.A. de Cultura)

**Tercero.** Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, en el procedimiento correspondiente.

**Cuarto.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org)).

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

7230

210487

**DOÑA MARIA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN, CONCEJAL DELEGADA 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 31 de octubre de 2024, en el que se aprueban inicialmente los Expedientes de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Suplemento de Crédito MODSCE/2024/3 y MODSCE/2024/4, que han resultado definitivos al no haberse presentado reclamaciones contra la misma, conforme al anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 136 de 11 de noviembre de 2024, se hace público resumido por capítulos:

**RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES	26.814,00
VI	INVERSIONES REALES	850.631,20
TOTAL GASTOS		877.631,20

**RESUMEN POR CAPITULOS DE INGRESOS DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	877.631,20
TOTAL INGRESOS		877.631,20

Granadilla de Abona, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Luz Fernández Martín, firmado electrónicamente.



**GUÍA DE ISORA****ANUNCIO****7231****209415**

RELATIVO A LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL KIOSCO DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL EXISTENTE EN EL PASEO MARÍTIMO DE PLAYA SAN JUAN PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL COMO BAR CAFETERÍA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

La Entidad Adjudicataria: El Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

El Objeto de Concesión: La Concesión Administrativa de Uso Privativo del Kiosco de Dominio Público Municipal existente en el Paseo Marítimo de Playa San Juan para la explotación comercial como Bar Cafetería, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con arreglo a lo establecido en el presente pliego de condiciones aplicable al presente procedimiento de concesión demanial.

El Plazo de Concesión: De DIEZ (10) AÑOS, con posibilidad de prórroga por un periodo de CINCO (5) AÑOS resultando en una posible duración total de QUINCE (15) AÑOS, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo.

El Canon Inicial: Sin perjuicio de las proposiciones económicas a realizar por las entidades licitadoras, asciende a la cantidad de OCHOCIENTOS TREINTA EUROS (830,00 €) MENSUALES incluidos costes de ejecución accesorios, por DOCE (12) MESES resultando en NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS (9.960,00 €) por DIEZ (10) AÑOS, lo que hace un total de NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (99.600,00 €).

La Garantía Provisional y Definitiva: El 2% del valor del dominio público objeto de ocupación y el presupuesto de obra, en concepto de garantía provisional, y el 3% del valor del dominio público objeto de ocupación y el presupuesto de obra a ejecutar, en concepto de garantía definitiva.

El Tipo de Procedimiento y Tramitación: El Régimen de concurrencia, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, mediante tramitación ordinaria.

El Plazo y Lugar de Presentación Ofertas: De TREINTA (30) DÍAS NATURALES en la Plataforma de Contratación del Sector Público de forma exclusiva.

La Documentación a Presentar: De conformidad con las determinaciones establecidas en las cláusulas II.II. II y II.II.VI del PCAP.

La Apertura de Proposiciones: De conformidad con las determinaciones establecidas en la cláusula II.II.V del PCAP.

El Expediente Administrativo: Se encuentra a disposición en el Perfil del Contratante del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora, (alojado de forma exclusiva en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado) mediante [https://contrataciondelestado.es/wps/myportal!/ut/p/b1/jc\\_LDslgEAXQLzIzQEFYVoTSprYq2VjWBij8bExfr9oXJmIzm6Sc3NnwEM\\_IKgkV0QsBRvwl3A\\_7MPtcL2E03P3YpuZVmvvrKKKZMKRuWEjDNOJ\\_SRNbHwJnOuqqbikVZIJbOjusV4VhQkeczX7J3HL5Pjf\\_0J8KN\\_DT5JOH2D1IsvkPihcdfzDvrIhtu8M7O8VAzbhSBIq6l2jZMEJYEI9OZTFSNlo-1r3Aer8ueysLZn6xV5TELg\\_AAMe\\_ylg!!/](https://contrataciondelestado.es/wps/myportal!/ut/p/b1/jc_LDslgEAXQLzIzQEFYVoTSprYq2VjWBij8bExfr9oXJmIzm6Sc3NnwEM_IKgkV0QsBRvwl3A_7MPtcL2E03P3YpuZVmvvrKKKZMKRuWEjDNOJ_SRNbHwJnOuqqbikVZIJbOjusV4VhQkeczX7J3HL5Pjf_0J8KN_DT5JOH2D1IsvkPihcdfzDvrIhtu8M7O8VAzbhSBIq6l2jZMEJYEI9OZTFSNlo-1r3Aer8ueysLZn6xV5TELg_AAMe_ylg!!/)

Guía de Isora, a tres de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.



**ICOD DE LOS VINOS****Empresa Municipal de Desarrollo  
Económico, Empleo, Ocio y  
Turismo, Icodte, S.A.U****ANUNCIO****7232****210555****CONVOCATORIA SELECCIÓN PARA CUBRIR  
LA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO  
POR PROMOCIÓN INTERNA.**

En el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 133, de fecha 4 de noviembre de 2024 se han publicado las Bases que han de regir la convocatoria para la promoción interna de la plaza de Oficial Administrativo de la Empresa Municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo, Icodte, S.A.U.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, página web en el siguiente <https://www.icodtesa.com.es/> y tabloneros de anuncio de la empresa.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan y de conformidad con las bases, se harán públicos en la página web en el siguiente <https://www.icodtesa.com.es/> y tabloneros de anuncio de la empresa.

En Icod de los Vinos, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área: Servicios Generales y Desarrollo Comercial****ANUNCIO****7233****210892****CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN  
DIRECTA DESTINADAS AL TEJIDO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO POR  
MOTIVO DEL CIERRE DEL COMPLEJO PLAYA JARDÍN**

Mediante Decreto de la Alcaldía – Presidencia de fecha 05 de diciembre de 2024, se ha aprobado la convocatoria pública para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concesión directa destinadas al tejido empresarial del municipio de Puerto de la Cruz, en el contexto de emergencia socioeconómica generada por el cierre del complejo playa jardín de este municipio, cuyas bases tienen el siguiente tenor literal:

**“BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA DESTINADAS AL TEJIDO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO DE LA CRUZ EN EL CONTEXTO DE EMERGENCIA SOCIOECONÓMICA GENERADA POR EL CIERRE DEL COMPLEJO PLAYA JARDÍN DE ESTE MUNICIPIO.**

A raíz de la situación generada por la prohibición de baño en el Complejo de Playa Jardín, que ha provocado una notable disminución en el flujo de visitantes y, por ende, un impacto económico negativo en los comercios locales situados en la zona, esta corporación ha decidido tomar medidas urgentes para apoyar a los empresarios y comerciantes afectados.

Con anterioridad, durante la crisis sanitaria y socioeconómica ocasionada por la pandemia de COVID-19, se estableció una línea de subvenciones dirigida a los sectores más afectados del municipio, habiéndose otorgado 504 ayudas a comerciantes para mitigar el impacto de la crisis. Ahora, con la reciente prohibición de baño que agrava la situación económica en la zona de Playa Jardín, se considera necesario implementar una nueva línea de subvenciones que permita apoyar la reactivación y sostenimiento de los comercios más perjudicados por esta situación específica.

Estas ayudas están destinadas especialmente a los comerciantes de la zona afectada, reconociendo la urgencia y la necesidad de fomentar la continuidad de su actividad económica en este contexto adverso.

**1.- OBJETO.**

Consiste en fomentar e impulsar la actividad económica del tejido empresarial del municipio afectado negativamente por la prohibición del baño en el Complejo Playa Jardín, ordenado por el Decreto número 2024-2543, de 7 de julio de 2024, mediante la concesión de ayudas económicas a los autónomos, micropymes y pymes de la zona afectada.

## 2.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN

La concesión de la subvención se efectuará en régimen de **concesión directa**, conforme lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), dado que existen acreditadas razones de interés público que justifican el uso de tal procedimiento. En el caso que nos ocupa, se trata de mitigar el impacto de la prohibición del baño en el Complejo Playa Jardín, implementando unas subvenciones que apoyen la reactivación y sostenimiento de las empresas más perjudicadas por esta situación.

La 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.

## 2.- BENEFICIARIOS.

1.- Podrán ser beneficiarios de la subvención los trabajadores autónomos, pymes y microempresas, válidamente constituidas en el momento de la presentación de la solicitud, y que ejerzan su actividad económica en la zona afectada por dicha prohibición, que es la comprendida entre la Avenida Francisco Afonso Carrillo y Playa Jardín, la Avenida Loro Parque hasta la EDAR, y el Barrio de Punta Brava.

A los efectos previstos en esta convocatoria, y en aplicación del artículo 2 de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE de 20 de mayo de 2003) se entenderá lo siguiente:

a) En la categoría de las PYME, se define a una **pequeña empresa** como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

b) En la categoría de PYME, se define a una **microempresa** como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

A su vez, se entiende por **trabajador autónomo**, según lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo, a las personas físicas que realicen de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, den o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena.

2.- Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Actividad y títulos habilitantes:** Los beneficiarios deberán estar activos en los sectores de comercio, hostelería y restauración y turismo, y su volumen de negocio se tiene que haber visto afectado por la prohibición de baño en el Complejo de Playa Jardín, ordenada por el Decreto número 2024-2543, de 12 de julio de 2024. Además, los beneficiarios deberán contar con el título habilitante correspondiente para el ejercicio de la actividad, o una declaración responsable de haberla solicitado.
- b) **Reducción de ingresos:** Podrán solicitar la subvención aquellos negocios que acrediten una reducción, como mínimo, del 20% en la facturación realizada con posterioridad a la emisión del Decreto número 2024-2543, de 12 de julio de 2024, en comparación con la media de los dos trimestres naturales anteriores a dicha fecha. Esta disminución en la facturación deberá justificarse mediante cualquier medio válido en derecho. Cuando el autónomo, pequeña empresa o microempresa no lleve de alta el periodo exigido para acreditar la reducción de la facturación la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad.
- c) **Constitución y funcionamiento:** Debe tratarse de autónomos, microempresas y/o pequeñas empresas que se encuentren constituidas y en funcionamiento al menos desde el día anterior a la emisión del Decreto número 2024-2543, de 7 de julio y en el momento de presentar la solicitud. Asimismo, deberán continuar en funcionamiento como mínimo 6 meses tras la concesión de la subvención que corresponda.

3.- Sólo se admitirá una solicitud por cada trabajador autónomo, pequeña empresa o microempresa. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, de modo que se concederá una única ayuda por solicitante, con independencia de que esté dado de alta en más de un epígrafe.

4.- Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria las Asociaciones, Fundaciones y entidades sin ánimo de lucro, las Comunidades de Propietarios en régimen de propiedad horizontal, los Organismos Públicos, las Congregaciones e instituciones religiosas, los Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. Igualmente quedan excluidos otros autónomos que además trabajen por cuenta ajena o estén integrados en microempresa o sociedad beneficiaria.

5.- No podrán ser consideradas beneficiarias las personas físicas que desarrollen su actividad como autónomos colaboradores, pues no son los titulares de la actividad económica.

6.- No podrán obtener la condición de beneficiarios los autónomos, las microempresas o pequeñas empresas que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Que se encuentren incursas en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la LGS, y en particular, no estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como Agencia Tributaria Canaria (ATC) y Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud o requerimiento de subsanación de la misma, y hasta la fecha de la resolución que ordene el pago de la subvención, en su caso.
- b) Que no haya justificado cualquier subvención que le haya sido concedida por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
- c) Que hayan solicitado el cese definitivo de su actividad económica (puesto que la misma debe mantenerse al menos los seis meses posteriores a la resolución de concesión definitiva)
- d) Quedan excluidas las sociedades mercantiles cuyos socios no sean, todos ellos, personas físicas.

### **3.- FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN.**

- El alta en el grupo o epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y el municipio donde se lleva a cabo la actividad se acreditarán mediante la presentación del Certificado de Situación Censal de la AEAT en el que, de igual modo, constarán tanto la fecha de alta como el domicilio fiscal de la misma.

- La reducción en la facturación a la que alude la Base 2.2.b) se deberá acreditar mediante la documentación contable que lo justifique (a cuyo efecto se establecen las opciones que a continuación se dirá) y/o, alternativamente, **declaración responsable** conforme modelo **ANEXO II**.

#### Opciones para las PERSONAS FÍSICAS:

- **Alternativa A:** copia del libro de ventas e ingresos o libro registro de ingresos de los primeros dos trimestres de 2024.
- **Alternativa B:** modelo 130 correspondiente al 1er y 2º trimestre de 2024 presentados ante la AEAT con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- **Alternativa C:** modelo 420 correspondiente a cualquier trimestre de 2024 presentado ante la Agencia Tributaria Canaria con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- **Alternativa D:** cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Cuando la persona física no lleve de alta el periodo exigido para acreditar la reducción de la facturación, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

Opciones para las PERSONAS JURÍDICAS, PEQUEÑAS EMPRESAS y MICROEMPRESAS:

- **Alternativa A:** modelo 420 correspondiente a cualquier trimestre de 2024 presentado ante la Agencia Tributaria Canaria con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- **Alternativa B:** libro de inventario de los ejercicios 2023 y 2024
- **Alternativa C:** cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Cuando la persona jurídica no lleve de alta el periodo exigido para acreditar la reducción de la facturación, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

- Deberá aportarse declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo ANEXO III.

- La acreditación de la situación de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (Tesorería municipal y Consorcio de Tributos) y Agencia Tributaria Canaria se realizará de oficio, a cuyo objeto se cumplimentará la autorización correspondiente incluida en el ANEXO II. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos deberá aportarse la documentación acreditativa junto con la solicitud.

- La acreditación de la situación de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de un certificado actualizado por cada una de ellas.

- En el caso de que se hubiera solicitado un aplazamiento o fraccionamiento de pago se considerará que se está al corriente de pagos siempre y cuando se aporte la resolución de concesión.

#### **4.- PERIODO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1.- Los gastos subvencionables serán todos aquellos que estén directamente vinculados al funcionamiento y mantenimiento de la empresa, y que hayan sido soportados en el periodo comprendido entre el 7 de julio de 2024 y hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichos gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención.

2.- Podrán ser objeto de subvención el 100% de dichos gastos, con los límites a que se refiere la Base 9 de la presente convocatoria.

3.- Podrán ser objeto de la subvención las actuaciones que a continuación se relacionan, de manera orientativa y con carácter no excluyente entre sí, sin que el listado tenga carácter exhaustivo:

- Alquiler o gastos hipotecarios del local en el que se ejerza la actividad (para lo que se deberá disponer de la correspondiente declaración responsable de inicio de actividad o licencia de apertura, así como contrato de arrendamiento o préstamo hipotecario).

- Gastos relacionados con la digitalización del negocio: adquisición de equipamiento informático (hardware y software), compra de ordenadores, tabletas, pantallas, teclados, escáneres, impresoras, compra de Licencias de software o sistemas operativos y licencias para teletrabajo o formación en cualquier área relacionada con el negocio, en especial digitalización, comercio electrónico, teletrabajo o gastos relacionados con la creación, desarrollo y mantenimiento de espacios web, pasarelas de pago para comercio electrónico etc.

- Gastos en combustible y mantenimiento de vehículos para los servicios de transporte.

- Campañas de marketing y publicidad.

- Suministro de energía eléctrica y comunicaciones (telefonía móvil etc.).

- Ahorro y suficiencia energética: contratación externa de instalación eléctrica, adquisición de luminarias de bajo consumo o led, instalación de interruptores ralentizados, compra o instalación de equipos de climatización o refrigeración, lámparas de pie, de mesa o fijas de bajo consumo.

- Gastos de adquisición de material fungible destinado a los Equipos de Protección Individual como mascarillas, guantes, viseras etc.

- Compra y/o instalación de nuevos rótulos luminosos led, para identificar el establecimiento en la vía pública, etc.

- Mantenimiento del local, contratación de obra de reforma para su adaptación a las nuevas necesidades de carácter higiénico-sanitario, incluidos los materiales y Equipos de Protección Individual.



- Adquisición de mobiliario para el negocio (estanterías, mostradores, mamparas de separación etc.).
- Adquisición de suministros para el negocio (entendiendo por tales todos los productos que en el mismo se comercialicen).
- Informe de Bases y Cuotas de cotización ingresadas al Régimen Especial de Autónomos expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o, en su defecto, los justificantes bancarios de ingreso de las cuotas individuales.
- En el caso de tener trabajadores por cuenta ajena: los salarios y las cuotas de los seguros sociales (en este caso se deberá aportar las nóminas, el justificante bancario de ingreso de las nóminas y de las cuotas, el recibo de liquidación de cotizaciones correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

En todos los documentos que se aporten como medio para la justificación procedentes de otras Administraciones Públicas deberán figurar claramente legibles los correspondientes Códigos Electrónicos de Autenticidad (CEA y/o CSV) contenidos en la referencia electrónica.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.

## **5.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento para la concesión de esta ayuda se iniciará una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes.

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de forma directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la LGS, por existir acreditadas razones de interés público y económico que dificultan su convocatoria pública. Por ello no será necesario realizar una comparación entre las solicitudes presentadas ni prelación entre las mismas, puesto que todas las que cumplan los requisitos exigidos serán beneficiarias por el importe máximo a subvencionar, hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto, y sin perjuicio de lo dispuesto en la base anterior con respecto al establecimiento de una cuantía adicional en función de la disponibilidad presupuestaria.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Servicios Generales y Desarrollo Comercial, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Las solicitudes serán atendidas, siempre que no se precise requerir su subsanación, tomando como referencia la fecha y hora de su presentación. En el caso de que fuera precisa la subsanación, se tomará como referencia la fecha y hora de la presentación de la documentación con la que se completa válidamente la solicitud. En caso de que varias solicitudes tuvieran la misma fecha y hora se priorizará las solicitudes presentadas por personas con diversidad funcional. Si este criterio no fuera suficiente se realizará un sorteo.

Una vez el Servicio Instructor ha comprobado por su orden cronológico la presentación de las solicitudes, aquellas que cumplan con los requisitos exigidos serán propuestas al órgano competente para ser resueltas favorablemente, hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria. Se podrán emitir resoluciones semanalmente o cuando se disponga de un número determinado de solicitudes, de modo que las ayudas se puedan ir tramitando sin necesidad de agotar el plazo de presentación de las mismas.

Previamente a elaborar la propuesta de acuerdo, se publicarán a efectos de notificación en la página Web municipal y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, los siguientes listados, con carácter provisional:

- a) Personas solicitantes propuestas como beneficiarias por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria antes de agotarse el crédito inicialmente disponible destinado a atender estas ayudas.
- b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.
- c) Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida de la Convocatoria.

A las personas solicitantes referidas en los puntos b) y c) se les otorgará el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** al objeto de que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o, en su caso, subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida, con indicación de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Transcurrido el plazo establecido para alegar y/o subsanar las solicitudes el Servicio Instructor elevará la propuesta definitiva de acuerdo a la aprobación del órgano competente.

El resto de personas solicitantes que han presentado en plazo su solicitud, en caso de que se hubiera agotado el crédito inicial disponible de la convocatoria, quedan a la espera de una posible ampliación de crédito. Una vez el crédito adicional esté disponible, en su caso, se procederá a la tramitación de las solicitudes conforme a lo establecido en la convocatoria.

El Acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de **TRES (3) MESES**, y se computará desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento al objeto de cumplir el plazo máximo de resolución.

## **6.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo señalado y/o la no utilización de los formularios normalizados (Anexos I, II y III), de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

2.- Las solicitudes deberán presentarse **debidamente cumplimentadas y firmadas** por la persona solicitante y/o su representante. Deberán dirigirse a la Concejalía de Servicios Generales y Desarrollo Comercial, y se presentarán por medios electrónicos, mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de la subvención (<http://www.puertodelacruz.sedelectronica.es>) en el apartado Catálogo de trámites/Subvenciones/Solicitud de subvención directa así como los anexos. También podrá presentarse directamente en el Registro General de la Corporación (en cuyo caso se recomienda hacer uso del sistema de cita previa), así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP.

3.- La documentación a presentar junto con la solicitud, además de la señalada en la Base 8 de la presente convocatoria (referida a la justificación) es la siguiente:

### **A) En caso de persona física:**

a) ANEXO I debidamente cumplimentado en el que se contienen la solicitud y autorización expresa. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa de los mismos.

b) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.

c) Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, dirección y/o municipio de desarrollo de la actividad y el domicilio fiscal.

d) Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

e) En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha de presentación de la solicitud.

f) Certificado actualizado de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social.

g) Certificado actualizado de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria.

**B) En caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:**

a) ANEXO I debidamente cumplimentado en el que se contienen la solicitud y autorización expresa. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa de los mismos.

b) NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

c) Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, dirección y/o municipio de desarrollo de la actividad y el domicilio fiscal.

d) Contrato de constitución de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

e) Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

f) Informe actualizado de vida laboral de la persona administradora expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

g) En caso de tener trabajadores a su cargo Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha de presentación de la solicitud.

h) Certificado actualizado de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otro ente económico.

i) Certificado actualizado de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otro ente económico.

j) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.

k) DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

**C)** En el caso que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realice la solicitud de subvenciones tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Tributaria Canaria, con el Consorcio de Tributos o con la Tesorería Municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo.

**D)** Declaración Responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante (Anexo II) que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la actividad del beneficiario ha sufrido una reducción de al menos el 20% en la facturación realizada con posterioridad a la emisión del Decreto número 2024-2543, suscrito por la Concejala Delegada del Área de Bienestar Comunitario, Gestión de Servicios Públicos y Actividad Industrial con fecha 7 de julio de 2024, en comparación con la media de los dos trimestres naturales anteriores a dicha fecha.

- Que en caso de tratarse de una microempresa la misma ocupa un efectivo de personal de menos de 10 personas y su facturación o activo anual no excede de dos millones de euros

- Que en caso de tratarse de una pequeña empresa la misma ocupa un efectivo de personal de más de 10 y menos de 50 personas y su volumen de negocios anual o balance general anual no supera los 10 millones de euros.

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la LGS, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la LGS.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

La presentación de esta declaración responsable se realizará sin perjuicio de las facultades de inspección y comprobación posteriores por parte del órgano gestor de la subvención.

**E)** En el caso de que el solicitante actúe con representante, se deberá aportar documento que acredite el poderamiento correspondiente.

**F)** Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado (que podrá ser descargado de la sede electrónica municipal) únicamente para el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, o en caso de haber alguna variación en los datos existentes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38.3 y 51.1 letra d) de la LPACAP el solicitante no estará obligado a presentar la documentación de carácter general que ya obre en esta administración. A tal respecto, deberá hacer constar la fecha y el órgano u dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4.- La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe deja sin efectos este trámite desde el momento en que se conozca, y con la audiencia previa al solicitante y, en consecuencia, comporta la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de

que pueda ser causa de revocación de la misma si se conoce con posterioridad a su concesión.

## **7.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

- 1) La justificación de la subvención es un requisito previo para la concesión y pago de la misma, y revestirá la forma de Cuenta Justificativa Reducida del Gasto Subvencionable Realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la LGS y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.
- 2) La cuenta justificativa del gasto realizado se presentará por el solicitante de la subvención en el momento de presentar la solicitud y el resto de documentación complementaria, utilizando el ANEXO III.
- 3) Se debe presentar la siguiente documentación (respecto de los gastos a que hace referencia la Base 4 de la convocatoria):
  - a) Relación de gastos con detalle del concepto y sus importes (ANEXO III).
  - b) Facturas justificativas de los gastos y documentos bancarios de pago de las mismas, realizados a través de la cuenta de la empresa o del titular y fechadas (referidas a gastos soportados desde el 7 de julio de 2024 hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia). Se aportarán originales y fotocopias para su cotejo de todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados en la parte superior derecha. **No se admiten pagos en efectivo.**
  - c) Según los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:
    - Número y, en su caso, serie.
    - La fecha de su expedición.
    - Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
    - Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.



- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.
- En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

La justificación de las subvenciones requerirá su aprobación por el órgano concedente, previo informe de conformidad del Servicio Gestor.

## **8.- CUANTÍA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

El abono de la subvención se efectuará en un único pago, una vez justificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, y después de que se haya dictado la resolución de concesión por parte del órgano competente. Dicho pago se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por el perceptor en el impreso de Alta a Terceros debidamente cumplimentado que deberá aportar junto con la solicitud (en caso de que no obraran en la contabilidad los datos de la cuenta).

La cuantía a abonar se determinará en función del colectivo al que se pertenezca, según la siguiente clasificación:

- a) Se concederá una cantidad fija de **MIL (1.000,00 €) EUROS** a los autónomos sin trabajadores a cargo.
- b) Se concederá una cantidad fija de **TRES MIL (3.000,00 €) EUROS** a las microempresas o autónomos con hasta 10 trabajadores a cargo.
- c) Se concederá una cantidad fija de **DIEZ MIL (10.000,00 €) EUROS** a las pequeñas empresas.

En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo mediante el cual, previa

audiencia al interesado, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes. Igualmente procederá el inicio de expediente de reintegro en el caso de que se produzca en el cese de la actividad subvencionada dentro de los seis meses posteriores a la resolución de concesión (conforme número 11 letra a) de la presente convocatoria).

#### **9.- COMPATIBILIDAD.**

La presente subvención será compatible con cualquier otra - incluidas las bonificaciones en las cuotas a la Seguridad Social- con independencia de su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre y cuando se trate de ayudas relacionadas con la de emergencia socioeconómico generado por el cierre del Complejo Playa Jardín de este municipio.

No obstante, en ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas supere el coste de la actividad subvencionada. En el plazo de un mes desde que esta circunstancia concurra el beneficiario deberá solicitar a las Entidades que financian el Proyecto una modificación de las subvenciones obtenidas, a efectos de reducir su importe total a un montante que no supere los costes reales. En otro caso la aportación municipal se reducirá hasta la cuantía que proceda.

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

- a) Mantener la actividad económica durante al menos **los seis meses posteriores** a la resolución definitiva de concesión de la subvención, en cada caso. Este aspecto será verificado por el personal municipal a efectos de iniciar el reintegro de la subvención, cuando proceda.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la LGS.
- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

e) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la LGS y las detalladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

f) En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

## **11. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.**

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se registrará por lo dispuesto en el Título II de la LGS y por el Título III del RLGS.

Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la LGS.

Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener la actividad económica durante los seis meses posteriores a la resolución definitiva de concesión, conforme lo establecido en el punto 11 letra a) de la convocatoria, procederá el reintegro del importe de la misma.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Referencia al Art. 308 del Código Penal. Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente: el artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento -en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla-o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o la entidad firmante del convenio, o beneficiaria de la subvención) debe de ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

## **12.- PUBLICACIÓN.**

La información relativa a la presente convocatoria se comunicará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Diario Oficial correspondiente, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de conformidad con lo señalado en el artículo 8.1 c) de La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la página web del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

## **13.- LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma. En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante/s de la solicitud de ayuda, el/los mismo/s deberán informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz el ejercicio de dicha información. Puede ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a través de su sede electrónica (<http://www.puertodelacruz.sedelectronica.es>).

## **14. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El otorgamiento de las subvenciones se regirá, además de por la presente convocatoria, por La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RGS); las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, la Ordenanza Municipal de Subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Las dudas que se planteen en la interpretación, aplicación o efectos de la presente convocatoria le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

**ANEXO I****SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA NEGOCIOS AFECTADOS POR LA PROHIBICIÓN DE BAÑO EN EL COMPLEJO PLAYA JARDÍN****1. DATOS DEL SOLICITANTE**

EN CASO DE PERSONA FÍSICA		
Nombre y Apellidos		
DNI / NIE / Pasaporte		
Domicilio:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Móvil:	Correo Electrónico:

EN CASO DE PERSONA JURÍDICA (PEQUEÑA EMPRESA O MICROEMPRESA)			
Razón Social		NIF	
Representante legal		NIF/NIE	
Domicilio			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Correo Electrónico:	

**2. OBJETO: ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN**

EPÍGRAFE ó GRUPO	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
<b>Expone:</b>	
Que, vista la Convocatoria de subvenciones para negocios afectados por la prohibición del baño en el Complejo Playa Jardín.	
<b>Solicita:</b>	
Le sea concedida una subvención destinada al comercio en el contexto de emergencia socioeconómico generado por el cierre del Complejo Playa Jardín de este municipio.	

**3. AUTORIZACIÓN EXPRESA:**

Con la presentación de esta solicitud el interesado **AUTORIZA/ NO AUTORIZA** al órgano competente a la consulta de los siguientes datos para la resolución de los trámites recogidos en la convocatoria de la subvención, según establece el artículo 95.1. apartado k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Consulta de datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de la AEAT, Administración Tributaria Canaria y Seguridad Social.
- Consulta de datos relativos al cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería Municipal.
- Consulta de datos relativos al cumplimiento de las obligaciones con el Consorcio de Tributos.

AUTORIZA

NO AUTORIZA

Nota: La autorización concedida por el interesado puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.

**ME OPONGO A LAS SIGUIENTES CONSULTAS:**

- 1) \_\_\_\_\_ .
- 2) \_\_\_\_\_ .
- 3) \_\_\_\_\_ .

EN CASOS DE EJERCER SU DERECHO DE OPOSICIÓN DEBERÁ APORTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICADO JUSTIFICATIVO ACTUALIZADO.

Puerto de la Cruz, de de 2024.

Fdo.....

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

## ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
<b>EN CASO DE PERSONA FÍSICA:</b>	
Nombre y Apellidos	
DNI / NIE / Pasaporte	
<b>EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, PEQUEÑA EMPRESA O MICROEMPRESA:</b>	
Razón Social	
NIF	
Representante legal	
NIE/DNI	

**1. DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Que NO le ha sido concedida otra Subvención para la actividad para la que solicita subvención.
- Que SI le ha sido concedida otra subvención para la actividad para la que se ha solicitado subvención, según el siguiente detalle:
- Entidad Otorgante:
  - Importe concedido:

**2. DECLARA RESPONSABLEMENTE**, de conformidad con lo previsto en el **artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria de Subvenciones en régimen de concesión directa destinadas al comercio en el contexto de emergencia socioeconómico generado por el cierre del Complejo Playa Jardín de este municipio, en particular con los siguientes:

- Que NO se haya incurrido/a, o su representado/a, en prohibición alguna de las establecidas en dicha norma para ser beneficiaria de subvenciones.
- Que se haya al corriente, o su representado/a, de sus obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones, conforme a lo señalado en el artículo 25 del R.D. 887/2006, de 21 de julio.
- Que no tiene deudas pendientes con el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.
- Que se halla al corriente, o su representado/a, de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal Tributaria y Agencia Tributaria Canaria.
- Que no he solicitado el cese definitivo de la actividad económica que desarrollo y para la cual presento la solicitud de subvención.

**3. DECLARA RESPONSABLEMENTE**, de conformidad con el **apartado 3.D de la Base 6**, de la presente convocatoria:

- Que la actividad del beneficiario ha sufrido una reducción de al menos el 20% en la facturación realizada con posterioridad a la emisión del Decreto número 2024-2543, suscrito por la Concejala Delegada del Área de Bienestar Comunitario, Gestión de Servicios Públicos y Actividad Industrial con fecha 7 de julio de 2024, en comparación con la media de los dos trimestres naturales anteriores a dicha fecha.
- Que en caso de tratarse de una microempresa la misma ocupa un efectivo de personal de menos de 10 personas y su facturación o activo anual no excede de DOS MILLONES DE EUROS.
- Que en caso de tratarse de pequeña empresa la misma ocupa un efectivo de personal de más de 10 y menos de 50 personas y su volumen de negocios anual o balance general anual no supera los DIEZ MILLONES DE EUROS.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la LGS, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la LGS.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

En Puerto de la Cruz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firmado: \_\_\_\_\_





**SAN ANDRÉS Y SAUCES****ANUNCIO****7234****210873**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 del la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; esta Alcaldía hace público que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria de fecha veintiséis de noviembre último, adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte resolutive dice lo siguiente:

Primero.- Aprobar los modelos normalizados de solicitud de bonificación de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del

sol para autoconsumo, de boletín de denuncia en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y de acta de inmovilización de vehículos, que obran en el expediente de referencia.

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, poniendo a disposición en la sede electrónica de los modelos que correspondan.

San Andrés y Sauces, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****7235****210508**

N/Expte.: **2024-051037**.

ASUNTO: Aprobación de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el año 2024.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 3 de diciembre de 2024, se ha adoptado, el siguiente acuerdo, cuyo testimonio literal es el siguiente:

**“URGENCIA 15.- EXPEDIENTE (2024/51037) INSTRUIDO PARA LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2024.**

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 2024/51037, instruido para la aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2024, resulta:

1º.- En el marco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado prorrogada para el año 2024, se hace necesario proceder a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, como instrumento necesario de gestión de la provisión de necesidades de personal para la continuidad de la gestión de los servicios en el Municipio.

2º.- El Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 30 de enero de 2024, acordó aprobar definitivamente el expediente de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y sus Organismos Autónomos de carácter administrativo correspondiente al ejercicio económico de 2024, que resultó publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 28, de fecha 4 de marzo de 2024.

3º.- Consta en el expediente resolución de inicio de fecha 26 de agosto de 2024 de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación.

4º.- Así mismo, se incorpora al expediente el informe del Servicio de Recursos Humanos, relativo a la tasa de reposición de efectivos aplicable a la presente Oferta de Empleo, acompañado de copias de las resoluciones de bajas y altas del personal, que soportan dicho informe.

5º.- El artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone 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, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años".

6º.- El artículo 91.1 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que "las Corporaciones Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal".

7º.- El artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado prorrogada para 2024, establece la regulación para la determinación de la tasa de reposición de efectivos en las Administraciones Públicas, de las cuales se han realizado las correspondientes verificaciones para realizar el cálculo de la tasa de reposición que corresponde a este Ayuntamiento para el presente año:

*“Uno. Oferta de Empleo Público.*

*1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.*

*2. Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se registrarán por lo establecido en las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera.*

*3. La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo.*

*Dos. Articulación de la Oferta de Empleo Público.*

*1. La Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:*

*a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.*

*b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.*

*c) La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.*

*d) La tasa específica, en los términos previstos en el apartado dos.4.*

*Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o de normas anteriores.*

*2. Las Administraciones Públicas deberán tener en cuenta las plazas de personal interino por vacante y personal laboral temporal por vacante nombradas en el año 2023.*

*En todo caso, las vacantes ocupadas por este personal deberán incluirse en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.*

*4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.*

*5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos.”*

A este respecto se incluye en el expediente informe del Órgano de Gestión Económico-Financiera donde se indica que en relación a la amortización de la deuda financiera a 31 de diciembre de 2023, se pone en su conocimiento que a la fecha mencionada el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna no tenía deuda suscrita con entidades financieras ni a corto, ni a largo plazo.

*“Tres, Reglas para calcular la tasa de reposición de efectivos: 1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.*

*A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.*

*Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.3 de las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate (...).”*

A la vista de lo establecido en dichos preceptos, y de conformidad con la documentación obrante en el expediente, a los efectos de determinar la tasa de reposición de efectivos del ejercicio 2024, se relaciona a continuación los ceses en la prestación de los servicios según los motivos contemplados en el artículo 20 Tres de Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos, apartado 1 de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado, prorrogada para 2024.

**Personal funcionario**

<b>N.º Puesto RPT</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>	<b>Grupo/ Subgrupo</b>	<b>Fecha baja Empresa</b>	<b>Motivo</b>
020005019	Administración General	Administrativo/a	C,C1	29/12/2023	Jubilación
050001101	Administración Especial	Policía	C, C1	31/08/2023	Jubilación
050001024	Administración Especial	Subinspector/a de Policía	A, A2	25/04/2023	Jubilación
020003024	Administración General	Administrativo/a	C, C1	31/03/2023	Jubilación
040001001	Administración General	Técnico/a	A, A1	30/11/2023	Cese
030008003	Administración General	Técnico/a	A,A1	09/11/2023	Excedencia sin reserva puesto
020007004	Administración General	Técnico/a	A, A1	05/05/2023	Jubilación

**Personal Laboral**

<b>Nº Puesto RPT</b>	<b>Categoría</b>	<b>Grupo</b>	<b>Fecha baja en la Empresa</b>	<b>Motivo</b>
030006017	Auxiliar	L5*	31/07/2023	Jubilación
090001084	Vigilante Piscina-Camping	IV	31/05/2023	Jubilación
030006008	Auxiliar Adm. Atención Público	L5*	28/12/2023	jubilación
060002105	Vigilante	V	29/12/2023	Jubilación
060002026 Nº RPT	Oficial	IV	02/08/2023	Jubilación
060002028	Capataz	IV	30/12/2023	Jubilación
030003011	Subalterno	IV	16/02/2023	Jubilación
060002080	Vigilante	V	30/11/2023	Jubilación
070001137	Arquitecta/o Técnico	II	05/08/2023	Fallecimiento

En consecuencia, durante el ejercicio 2023 dejaron de prestar servicio en esta Administración por distintos motivos (jubilaciones, ceses, fallecimiento), un total de dieciséis (16) empleados:

Siete(7) corresponden a la plantilla de funcionarios

. Dos (2) Administración Especial -Policías

. Cinco (5) Administración General

Nueve (9) corresponden a la plantilla de personal laboral.

Asimismo, se señala que durante el ejercicio 2023 no se produjeron altas de personal, siendo las incorporaciones por Comisión de Servicios o Permuta.

Según contempla el artículo 20 Dos la Articulación de la oferta de Empleo Público en su apartado 1.b) *“Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien en todos los sectores”*.

A este respecto figura informe del Órgano de Gestión Económico-Financiero que a 31 de diciembre este ayuntamiento no tenía deuda suscrita con entidades financieras ni a corto, ni a largo plazo.

En consecuencia, la tasa de reposición: 16 bajas y ningún alta = **16**

En el mismo artículo 20 Uno apartado c) *“La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales, que se consideran también sectores prioritarios.”*

125% de **2** (policías locales) =2,5%, es decir, **3** policías

Y 120% de los **14** restantes= 16,8, es decir, **17** que se pueden aplicar a cualquier sector.

8º.- Analizadas las plazas vacantes en la Relación de puestos de trabajo, y teniendo en cuenta que en las Oferta del 2023 se incluyeron todas los puestos ocupados por interinos que no estuvieran dentro del proceso de estabilización que se está realizando, existen 59 puestos de policía de los cuales se han incluido en las Ofertas de 2022 y 2023 un total de 18 puestos por lo que se dirigen los **17** puestos de la Oferta actual para la provisión de este sector prioritario, **1** Subcomisario. Los **2** restantes se enfocan a la necesidad de cubrir Arquitectos Técnicos.

9º.- Promoción interna.

De otra parte, el artículo 20.Tres.4, letra b), establece que las plazas que se convoquen por promoción interna no computarán a efectos de cálculo de la tasa de reposición.

El art. 108.3 del Decreto Ley 6/2023 de 19 de diciembre por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, señala:

*“La oferta de empleo público incluirá un porcentaje no inferior al treinta por ciento de las plazas de acceso libre para promoción interna”*

Incluyendo en la presente Oferta de Empleo para el 2024 los puestos vacantes correspondientes al subgrupo C1 para su convocatoria por promoción interna.

El presente expediente fue llevado a la Mesa General de Negociación que se celebró el pasado 27 de noviembre.

10º.- Se incluye informe de la Asesoría Jurídica, donde señala que la misma es conforme a derecho.

11º.- Teniendo en cuenta la estructuración del control interno local, el expediente remitido no es objeto de función interventora al no recogerse en el contenido de ésta previsto en el art. 7 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, desarrollado en materia de gastos en los artículos 16 a 27, en la medida en la que no comporta en sí mismo fase de ejecución del presupuesto de gastos (aprobación del gasto, compromiso del gasto, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y ejecución material del pago) ni se encuentra en los demás



supuestos recogidos en tales preceptos (movimiento de fondos o valores, comprobación material de la inversión, o los supuestos específicos que suponen el control de las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija).

Tampoco es objeto de control permanente previo<sup>1</sup> pues no se conoce norma del ordenamiento jurídico que atribuya al órgano interventor la emisión de informe previo de control para este expediente. Este criterio se sustenta tanto en el art. 29.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, como en el escrito de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) de 8 de mayo de 2019.

12º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, compete a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Oferta de Empleo Público.

13º.- El Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

Consta en el expediente propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcaldesa de Presidencia y Planificación.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, que estará integrada por las siguientes plazas vacantes en la Plantilla Municipal:

Grupo C, subgrupo C1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía.  
Denominación

Policía Local. Vacantes **17**, a convocar en turno libre.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía.  
Denominación Subcomisario/a de policía, a convocar en turno libre.
- Grupo II, Denominación Arquitecto/a Técnico. Vacantes **2**, a convocar en turno libre.

- Puestos para el turno de promoción Interna, no computando en el límite de la tasa de reposición de efectivos:

**- I.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**- RELACIÓN DE PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C1**

<b>NUM PUESTO</b>	<b>DEN_PLAZA</b>
020003024	JEFE/A DE NEGDO. DE ESTADISTICA
020005026	JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO AL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
020005027	JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN
020005028	JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO A LA SECCIÓN DE REGIMEN Y REGISTRO DE PERSONAL
030003005	JEFE/A DE NEGDO. APOYO DE FISCALIZACION
030003006	JEFE/A DE NEGDO. CONTRATOS MENORES Y C.F
030006011	ADMINISTRATIVO/A
030006012	ADMINISTRATIVO/A
030006024	JEFE/A DE NEGDO. ATENCION AL CONTRIBUYENTE
030006025	ADMINISTRATIVO GESTION IBI
030006034	INSPECTOR/A DE ARBITRIOS (AG/AE)
030006035	INSPECTOR/A DE ARBITRIOS (AG/AE)
030008012	ADMINISTRATIVO/A
050001295	JEFE/A DE NEGDO. DE SANCIONES
060001007	JEFE/A DE NEGDO. APOYO ADMINISTRATIVO

**II.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

**RELACIÓN DE PUESTOS GRUPO A, SUBGRUPO A2**

<b>Nº PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>020003052</b>	AYUDANTE DE ARCHIVO

**III.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL****POLICÍA LOCAL**

<b>Nº DE PUESTO</b>		<b>DENOMINACIÓN PLAZA</b>
5007	<b>050001007</b>	INSPECTOR-INSPECTORA DE POLICÍA
5008	<b>050001008</b>	INSPECTOR-INSPECTORA DE POLICÍA
5009	<b>050001009</b>	INSPECTOR-INSPECTORA DE POLICÍA
5012	<b>050001011</b>	SUBINSPECTOR-SUBINSPECTORA DE POLICÍA
5018	<b>050001017</b>	SUBINSPECTOR-SUBINSPECTORA DE POLICÍA
5020	<b>050001019</b>	SUBINSPECTOR-SUBINSPECTORA DE POLICÍA
5025	<b>050001024</b>	SUBINSPECTOR-SUBINSPECTORA DE POLICÍA
5037	<b>050001033</b>	OFICIAL DE POLICÍA
5052	<b>050001048</b>	OFICIAL DE POLICÍA
5053	<b>050001049</b>	OFICIAL DE POLICÍA
5054	<b>050001304</b>	OFICIAL DE POLICÍA

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web e intranet municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO**

7236

211194

N/Expte: 4565/2024

Por Resolución del Sr. Consejero Director nº 4362/2024, se aprobó la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva para Arquitectos Técnicos, para que presten sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, de conformidad a las siguientes Bases:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINSITRACIÓN ESPECIAL- ARQUITECTOS TÉCNICOS, PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

**PRIMERA: OBJETO.**

*Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO MEDIO DE ADMINSITRACIÓN ESPECIAL- ARQUITECTO TÉCNICO** en los supuestos justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.*

*La lista de reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en la página web de la Gerencia de Urbanismo tanto la convocatoria y sus bases, como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.*

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

*La lista de reserva se configura para atender, de forma temporal, funciones propias de la plaza de **ARQUITECTO TÉCNICO**, que se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.*

**TERCERA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

*Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:*

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

*1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*

*Asimismo, de conformidad con el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las plazas ofertadas como personal laboral.*

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

*1.3.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Arquitectura Técnica o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.*

*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 acreditar su equivalencia.

1.4.- **Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

1.5.- **Habilitación:** No haber sido separado o separada 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 nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida 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 del permiso de conducir "B", de conformidad con las funciones otorgadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la GULL a todos los puestos de Arquitecto Técnico.

## **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Las personas aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos o excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estas personas aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable.

En la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado o discapacitada, con declaración expresa de los interesados o interesadas de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

## **CUARTA: TASAS POR DERECHO A EXAMEN.**

Los derechos de examen serán de **12,60 EUROS**, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios y Realización de Actividades del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal. El pago deberá ser realizado en la sede de la Gerencia sita en C/ Bencomo nº 16, o bien mediante giro postal o telegráfico, o mediante tarjeta de crédito o débito a través de la sede electrónica de la Gerencia.

## **QUINTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

### **1.- Lugar de Presentación:**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar sus solicitudes, conforme al modelo establecido que se publicará en la web de la Gerencia de Urbanismo y en su sede electrónica, en el registro de entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo (calle Bencomo nº 16) o en la sede electrónica de esta Gerencia. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso los aspirantes deberá remitir por correo electrónico, en el mismo día, el resguardo correspondiente a la dirección [atencionciudadano@urbanismolaguna.es](mailto:atencionciudadano@urbanismolaguna.es).

El impreso de solicitud será facilitado en las Oficinas de esta Gerencia, y asimismo será insertado en su página web [Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna \(urbanismolaguna.es\)](http://Gerencia de Urbanismo - San Cristobal de La Laguna (urbanismolaguna.es))

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Servicio de Coordinación

General y Recursos Humanos de la GULL, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Los aspirantes serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

## 2.- Documentación necesaria:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.

b) La que acredite la nacionalidad del aspirante:

a. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

b. Las personas aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintinueve años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Título correspondiente. Deberá aportarse el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el o la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Copia del permiso de conducir "B"

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, 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.
  - 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.

## 3.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

## SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 1.-Relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido en la convocatoria pública será necesario que los aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Quinta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la página web de la Gerencia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión. En caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

## **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 y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la página web de la Gerencia, y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos.

### **SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en Recursos Humanos, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por cinco titulares, -entre los que se nombrará un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria-, en igual número de suplentes, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no fijo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Junta de Personal del Ayuntamiento designará a un empleado o empleada, que podrá asistir en calidad de observador a las distintas sesiones en que se constituya el Tribunal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente o presidenta del Tribunal quien a través del Secretario o de la secretaria del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos.

Los o 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 nuevos 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 a lo expuesto en esta Base.

### **4.- Régimen Jurídico y reglas de funcionamiento.**

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.

Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante la entrevista curricular mediante la perturbación de su normal desarrollo faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente o presidenta y del Secretario o secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen estas convocatorias 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.

### **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

El ejercicio que integra esta fase será de carácter obligatorio y eliminatorio y deberán ajustarse al temario que figura en el ANEXO I de las presentes bases.

El ejercicio será escrito, de naturaleza teórico-práctica y consiste en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con el temario anexo. En este ejercicio se valorará los conocimientos específicos, su síntesis, la capacidad de raciocinio, la



sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, adecuada interpretación de la normativa aplicada y calidad de la expresión escrita, calificándose de 0 a 10 puntos (cada uno de los supuestos se valorará hasta 5 puntos). Para superar el ejercicio, será necesario que los candidatos hayan obtenido una puntuación en el ejercicio de al menos 5 puntos sobre 10, sumando la nota de ambos supuestos.

**Calificación del ejercicio:** Las calificaciones del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la página web de la Gerencia. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la web.

#### **NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.**

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de los admitidos, por orden alfabético del primer apellido. La no presentación de un aspirante una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente su exclusión del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta.

Cuando la disminución acreditada del o de la aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

En la corrección del ejercicio se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los y las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los y las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

Una vez realizadas la evaluación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web de la GULL, una relación con carácter provisional en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la valoración aplicada.

#### **DÉCIMA: CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

La calificación final será la resultante de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. En caso de empate y para dirimir el mismo, el Tribunal procederá a convocar a los aspirantes empatados para una entrevista curricular, donde los miembros del mismo puedan formular cuantas cuestiones consideren relacionadas con las funciones propias de la plaza a cubrir.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal propondrá la relación con los aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente, al órgano competente en materia de personal para la aprobación de la Lista.

Aprobada la Lista de Reserva se publicará en el Tablón de Anuncios de la web de la Gerencia de Urbanismo.

#### **UNDÉCIMA: NOMBRAMIENTOS.**

Cuando la Gerencia acuda a la Lista de Reserva constituida para realizar un nombramiento, se requerirá al aspirante para que aporte la siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- b) Declaración responsable de 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

*El requerimiento se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico o el teléfono, siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado del correo o se levante diligencia por funcionario público dando fe del contenido de la conversación telefónica. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de tres días hábiles. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.*

*En caso de que el aspirante propuesto no acredite que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, quedarán anuladas respecto del mismo 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 efectuado el nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 3 días a partir de la fecha de la notificación del nombramiento, quedando desde dicho momento sometido al régimen de incompatibilidades vigente. Una vez nombrado en candidato, la Gerencia de Urbanismo estará facultada para modificar su situación de interinidad (de las previstas en el TRLEBEB) ante nuevas circunstancias, sin necesidad de volver a acudir a la Lista de Reserva.*

#### **DUODÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

*La lista de reserva tendrá una vigencia indefinida, siempre y cuando no se proceda a la publicación de nueva convocatoria, en cuyo caso la lista de reserva que se apruebe pasará a sustituir a la que resulte de la presente convocatoria.*

*El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación la correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya sido sustituida.*

*Causarán baja en la lista de reserva quienes:*

*a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificados supuestos como tener un contrato de trabajo en vigor o estar en activo como empleado público en otra Administración; acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, baja de maternidad, acogimiento o adopción, o el cuidado de un familiar. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela Gerencia de Urbanismo cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.*

*b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.*

*c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.*

*d) Soliciten la baja de las listas.*

*La Gerencia de Urbanismo podrá autorizar a otras Administraciones Públicas el uso de la Lista de Reserva aprobada, si bien esta posibilidad se circunscribirá y quedará limitada a los integrantes de la Lista de Reserva que así lo hayan autorizado de forma expresa. A estos efectos, en la instancia oficial para participar en el proceso selectivo se incorpora una opción remarcable que el aspirante podrá marcar, si así lo desea, pudiendo de esta forma autorizar de forma explícita a este Organismo Autónomo a la cesión a otras administraciones públicas de ciertos datos personales identificativos y de contacto (nombre y apellidos, DNI, dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono).*

*La aceptación de los llamamientos efectuados a instancia de otras Administraciones Públicas cesionarias que pudieran concurrir en base a tales comunicaciones serán de exclusiva cuenta del interesado que haya autorizado la cesión de sus datos personales a tal efecto, resultando voluntarias y ajenas totalmente a esta Gerencia, que no controla, ni comprueba en modo alguno con posterioridad las mismas. En consecuencia, resulte o no aceptado este llamamiento por el aspirante, ello no implicará ningún perjuicio para su posicionamiento en la Lista de Reserva bajo el control de esta Gerencia de Urbanismo. En todo caso, el aspirante puede revocar su consentimiento para la cesión de sus datos personales a otras administraciones públicas en cualquier momento ulterior de forma que, a partir de*

este momento, la Gerencia de Urbanismo no comunicará estos datos a ninguna otra administración pública para los indicados fines, atendiendo de forma estricta a las indicaciones del interesado que corresponda.

En el caso de solicitud de autorización de la Lista de Reserva por parte de otra Administración, la Gerencia se reserva la posibilidad de no incluir en la cesión los datos de los aspirantes que en ese momento ya estén desarrollando sus funciones en esta administración municipal.

#### **DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN**

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que lo haya nombrado.

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

#### **DÉCIMO CUARTA: CONFIDENCIALIDAD Y 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 o las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la GULL en los siguientes términos:

1.1. Identificación del o la responsable del tratamiento. El o la responsable del tratamiento es el área de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación, cuyos datos identificativos son los siguientes: C/ Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, CP 38201, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto:

1.2. Finalidad del tratamiento. La GULL 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 o interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la GULL en materia de contratación y 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:

- Al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes.

- 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 o toda 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 actúe 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](http://www.aepd.es)).*

**DÉCIMOQUINTA.- INCIDENCIAS.**

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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, así como cualquier otra que resulte de aplicación.*

**ANEXO 1 - TEMARIO**

**Tema 1.-** El Municipio. Organización. Régimen de Organización de los municipios de gran población. Los Organismos Autónomos. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Naturaleza jurídica, organización y competencias.

**Tema 2.-** La actividad de las Administraciones: derechos de los ciudadanos, Archivos y Registros. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El silencio administrativo.

**Tema 3.-** El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. La intervención administrativa local en la actividad privada: Las autorizaciones administrativas, la comunicación previa y la declaración responsable

**Tema 4.-** Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases del régimen del suelo. El Informe de Evaluación de los Edificios. Valoraciones.

**Tema 3.-** El marco normativo de la ordenación de los recursos naturales, territoriales y urbanísticos de la Comunidad Autónoma de Canarias. La Ley 4/2017 de 13 de Julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto y definiciones. Principios. Disposiciones organizativas. Régimen jurídico del suelo y utilización del suelo rústico.

**Tema 4.-** La Ley 4/2017 de 13 de Julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ordenación del Suelo. Disposiciones generales. Principios y criterios de la ordenación del suelo. Clasificación de los instrumentos de Ordenación. Los instrumentos de ordenación General de los Recursos naturales y del territorio .

**Tema 5.** La Ley 4/2017 de 13 de Julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La Ordenación Urbanística. Disposiciones generales. Enumeración de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Las normas Técnicas del Planeamiento Urbanístico. Los Planes generales de ordenación.

**Tema 6.** La Ley 4/2017 de 13 de Julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención a través de los actos autorizados y comunicaciones previas. Actuaciones sujetas a licencia. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas de título o requisito habilitante

**Tema 7.** Intervención Administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la ley/2017 de 13 de julio del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Situación legal de las edificaciones preexistentes. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación situación legal de consolidación. Usos consolidados.

**Tema 8.** El Deber de conservación de las edificaciones y declaración de Ruina. Ruina Inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Intervención en Edificaciones Catalogadas. Mediciones y presupuestos para valoraciones de Ordenes de ejecución (medidas cautelares ...).

**Tema 9.** Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.

**Tema 10.** Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna. Normativa urbanística. Régimen Urbanístico General y División Urbanística del Suelo. Anexo 2. Términos. Anexo 3 Ordenanzas. Anexo 4 Condiciones de Uso.

**Tema 11.** Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna. Edificaciones de Protección de Patrimonio histórico. Protección del Patrimonio Arquitectónico. Protección de los Espacios y Elementos Urbanos. Protección de elementos Naturales, Paisajes, Sitios Históricos y zonas arqueológicas.

**Tema 12.** Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Objeto, contenido, vigencia y efecto. Fichas de Ordenanza. Ámbitos de aplicación. Organización administrativa.

**Tema 13.** Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Ámbitos de ordenación. Zonificación y usos de suelo. Calificación del suelo. Condiciones de Parcelación.

**Tema 14.** Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Grados de Protección de la edificación. Condiciones de los tipos de intervención permitidos.

**Tema 15.** Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Parámetros y condiciones de construcción en edificios de nueva planta.

**Tema 16.** Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Rótulos comerciales. Cierres. Exposición de mercancías y toldos.

**Tema 17.** Ley 11/2019 de 25 de abril de patrimonio Cultural de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Modelo de protección. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Bienes de interés cultural. Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales. Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales. Intervención en edificaciones con valores culturales.

**Tema 18.** Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior.

**Tema 19.** Ordenanza municipal para la regulación de la ocupación del dominio público con mesas, sillas y parasoles.

**Tema 20.** Instrucciones interpretativas de contenido urbanístico emitidas por la gerencia municipal de urbanismo de san Cristóbal de la laguna (las publicadas en la página de transparencia del Organismo Autónomo a la fecha de la apertura del plazo para la presentación de instancias).

**Tema 21.** Tema 27. Inspección Técnica de edificaciones. Ordenanza local reguladora de la inspección técnica de las edificaciones (ITE) BOP 103 de 12/08/2015.

**Tema 22.** Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.

**Tema 23.** Regulación sobre condiciones de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación.

**Tema 24.** Decreto 117/2006 por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas. Anexo I y II

**Tema 25.** Decreto ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

En San Cristóbal de La Laguna, a ocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, P.D.F. Res. 3854/2023-El JSCGRH, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

## SAN MIGUEL DE ABONA

### ANUNCIO

7237

210305

Expediente nº 14289/2024.

DON ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ GÓMEZ, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (TENERIFE).

HAGO SABER: Que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda nº 2024-5998, de fecha 4 de diciembre de 2024, se aprobó el Padrón de la Tasa por el servicio de alcantarillado y tratamiento y vertido de aguas residuales del sistema de saneamiento, del segundo semestre de 2024.

Por término de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

San Miguel de Abona, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

7238

210611

Expediente nº: 12119/2024.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha día treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 12119/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con baja en otras aplicaciones presupuestarias.

**ALTA**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
IV	Transferencias Corrientes	2.400,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.400,00</b>

**BAJA**

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.400,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.400,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Miguel de Abona, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.



**VILAFLOR DE CHASNA****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

7239

210878

**Expediente nº:1054/2024.**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 11 de noviembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público como sigue a continuación:

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	96.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>96.000,00</b>

**BAJAS**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
I	Gastos de personal	96.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>96.000,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vilaflor de Chasna, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Órgano de Evaluación Ambiental****ANUNCIO****7240****211191**

Por medio del presente anuncio se hace público que el Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Adeje, en su sesión celebrada el día 28 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo por el que se formula el INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PGO EN EL ÁMBITO DE LA PARCELA CT.B Y EL-14 (parcial) DEL SO9 (BARRANCO DE LAS TORRES), ASÍ COMO EN EL ÁMBITO DE LAS PARCELAS UD-19 Y UD-20 DEL AU-11 (TORVISCAS), en el que se concluye que la misma no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

El contenido íntegro de este acuerdo puede ser consultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<https://adeje.sedelectronica.es/preview-document.7>), en el plazo de treinta días hábiles.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación ambiental, el informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

En la Histórica Villa de Adeje, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Jorge Cebrián Ramos, documento firmado electrónicamente.

**Órgano de Evaluación Ambiental****ANUNCIO****7241****211192**

Por medio del presente anuncio se hace público que el Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Adeje, en su sesión celebrada el día 28 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo por el que se formula el INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PGO EN EL ÁMBITO PRÓXIMO AL KM. 0,640 DE LA CARRETERA TF-47, ARMENIME, en el que se concluye que la misma no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

El contenido íntegro de este acuerdo puede ser consultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<https://adeje.sedelectronica.es/preview-document.3>), en el plazo de treinta días hábiles.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación ambiental, el informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

En la Histórica Villa de Adeje, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Jorge Cebrián Ramos, documento firmado electrónicamente.

**Órgano de Evaluación Ambiental****ANUNCIO****7242****211193**

Por medio del presente anuncio se hace público que el Órgano de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Adeje, en su sesión celebrada el día 28 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo por el que se formula el INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PGO EN EL ÁMBITO AU 18 EN LA CALLE LA CRUCITA Nº 8 en el que se concluye que la misma no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

El contenido íntegro de este acuerdo puede ser consultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<https://adeje.sedelectronica.es/preview-document.5>), en el plazo de treinta días hábiles.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación ambiental, el informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

En la Histórica Villa de Adeje, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Jorge Cebrián Ramos, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE ARAFO

## ANUNCIO

7243

210357

**Expediente n.º:** 1439/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/3246, de 03 de diciembre, se ha procedido a aprobar la relación de **aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Técnico/a de Empleo, personal laboral fijo**, correspondiente a la Oferta de empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte resolutive dispone:

[...]

**Primero.** Tomar razón de la propuesta del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de dos (2) plazas de Técnico/a de Empleo, personal laboral, de fecha 03 de diciembre de 2024, con la relación de aspirantes que han aprobado este procedimiento.

**Segundo.** Aprobar la siguiente relación de aspirantes aprobados en el procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de dos (2) plazas de Técnico/a de Empleo, personal laboral:

Orden	Candidato/a	Méritos Profesionales	Otros méritos	Total
1	Pérez Marrero, María Pilar	8,000	2,000	10,000
2	Marrero Gutiérrez, Raquel	8,000	2,000	10,000

**Tercero.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, al objeto de que los aprobados presenten la documentación en lengua castellana descrita en la Base décima de las que rigen la convocatoria en un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el referido BOP y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Cuarto.** Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.

[...]

Los interesados, de conformidad con la Base Duodécima de las que rigieron la convocatoria, podrán impugnar en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villa de Arafo, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

7244

210672

**Expediente nº: 4236/2024.**

Aprobado definitivamente el expediente Modificación de crédito nº 29/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con bajas por anulación, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**Suplemento de crédito**

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
1510	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales/Urbanismo: planeamiento, gestión ejecución y disciplina urbanística	30.000,00 €
1532	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general/Vías públicas Proyecto nº 24.2.0000064	10.000,00 €
1610	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales/Abastecimiento domiciliario de agua potable	140.705,68 €
1650	22100	Energía Eléctrica/Alumbrado Público	50.000,00 €
2310	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales/Asistencia Social Primaria	50.000,00 €
3340	22609	Actividades Culturales y Deportivas/Promoción Cultural	15.000,00 €
3380	22609	Actividades Culturales y Deportivas/Fiestas Populares y Festejos	50.000,00 €
3410	22699	Otros gastos diversos/Promoción y Fomento del Deporte	5.000,00 €
4310	22699	Otros gastos diversos/Comercio Proyecto nº 24.3.0000060	20.000,00 €
4220	46100	A Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares/Industria	70.000,00 €
9200	62500	Mobiliario y Enseres/Administración General Proyecto nº 24.3.0000061	10.000,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>450.705,68 €</b>

**Crédito extraordinario**

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
3420	60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general/Instalaciones deportivas Proyecto nº 24.3.0000062	8.000,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>8.000,00 €</b>

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

**Baja por anulación**

Aplicación		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	62100	Proyecto de asfaltado Camino Las Calles Proyecto nº 23.2.0000016	208.742,67 €
3370	62200	Proyecto de acondicionamiento, adaptación y puesta al día del Centro de Ocio y Artesanal del Pino Proyecto nº 22.2.0000039	126.609,09 €
3420	61900	Mejora de la cubierta de terrero de lucha César Rodríguez Proyecto nº 23.2.0000048	53.353,92 €
3420	62200		
1320	12101	Complemento Específico/Seguridad y Orden Público	15.000,00 €
1320	16000	Seguridad Social Funcionarios/Seguridad y Orden Público	15.000,00 €
9200	16001	Seguridad Social Personal Laboral Fijo/Administración General	15.000,00 €
9200	16003	Seguridad Social Personal Laboral Indefinido/Administración General	15.000,00 €
9310	16000	Seguridad Social Funcionarios/Política Económica y Fiscal	10.000,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>458.705,68 €</b>

Villa de Arafo, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARICO****ANUNCIO**

7245

209736

El Ayuntamiento de Villa de Arico en sesión plenaria ordinaria, celebrada el 28 de noviembre de 2024, aprobó el siguiente Acuerdo que se transcribe literalmente para general conocimiento:

**“3.- Expediente 5999/2024. Expediente instruido por la Alcaldía-Presidencia, relativo al régimen de fiscalización limitada previa en materia de gastos y toma de razón en contabilidad en materia de ingresos. Acuerdos a adoptar en relación con su aprobación.- Se trae a la vista el dictamen elevado por la Comisión Informativa de Cuentas, el día 20 de noviembre de 2024, cuyo tenor literal dice como sigue:**

**“Primero.-** De acuerdo con el artículo 213 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 en las Entidades Locales (TRLRHL) se ejercerán las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia. Siendo el objeto de la función interventora, según el art. 214 fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

**Segundo.-** De acuerdo con el artículo 219.2 del TRLRHL El Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente.

**Tercero.-** Este régimen ha sido desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

**Cuarto.-** De conformidad con el informe del Interventor en acumulación de funciones que concluye: “Se informa favorablemente la propuesta de acuerdo para el establecimiento régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones

*para el ejercicio de la función interventora del Ayuntamiento de Arico por cumplir los requerimientos establecidos en la normativa de aplicación.”*

*En consecuencia, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:*

***Primero:*** *Aprobar la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento por la inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero.*

***Segundo:*** *Aprobar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora, en el Ayuntamiento de Arico, en los términos previstos en el Anexo del presente Acuerdo, comprobando de forma previa a la adopción del acto que se trate, exclusivamente los aspectos establecidos en dicho Anexo.*

***Tercero:*** *El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial para general conocimiento.*



**ANEXO DEL ACUERDO PLENARIO POR EL QUE SE ESTABLECE UN RÉGIMEN  
DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS  
BÁSICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARICO**

**ÍNDICE**

**1.- AREA DE PERSONAL.**

**1.1 Altas de personal funcionario.**

- 1.1.1 Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera e interino (Fase A).
- 1.1.2 Nombramiento de personal funcionario de carrera e interino (Fase D).
- 1.1.3 Otras formas de provisión (comisiones de servicios, libre designaciones, etc.) (Fase AD).

**1.2 Altas de personal laboral.**

- 1.2.1 Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo y temporal (Fase A).
- 1.2.2 Contratación personal laboral fijo (fase D).
- 1.2.3 Contratación personal laboral temporal (fase D).
- 1.2.4 Contratación personal laboral temporal a través de un Plan de contratación (fase D).
- 1.2.5 Prorroga de contratos laborales (fase AD).

**1.3 Expedientes de nóminas de retribución del personal y de aprobación y reconocimiento de la cuota a la seguridad social.**

- 1.3.1 Expedientes de nóminas de retribuciones del personal (fase ADO/O).
- 1.3.2 Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota a la seguridad social (fase ADO/O).

**1.4 Expedientes de concesión de anticipos de nóminas.**

- 1.4.1 Expedientes de concesión de anticipos de nóminas (Fase AD/ADO).

**1.5 Expedientes de productividad y gratificaciones**

- 1.5.1 Expediente de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación del complemento de productividad (Fase ADO)/O.
- 1.5.2 Expediente de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación de gratificaciones/abono de horas extras(Fase ADO)/O.

**1.6 Otros expedientes de personal de reconocimiento de derechos.**

- 1.6.1 Reconocimiento de trienios (Fase ADO/O).
- 1.6.2 Reconocimiento de grado personal consolidado (Fase ADO/O).
- 1.6.3 Abono de indemnizaciones al amparo del RD 462/2002 (Fase ADO/O).

**1.7.- Otros expedientes de personal.**

- 1.7.1. Aprobación del gasto (Fase A).
- 1.7.2.- Compromiso de gasto (Fase D).
- 1.7.3. Reconocimiento de la obligación (Fase O).

## **2.- AREA DE CONTRATACIÓN.**

### **2.1. Contratos de obras.**

- 2.1.1. *Aprobación del gasto (Fase A).*
- 2.1.2. *Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D).*
- 2.1.3. *Modificados (Fase AD).*
- 2.1.4. *Revisión de precios (Fase A).*
- 2.1.5. *Certificaciones de obras (Fase O).*
- 2.1.6. *Certificación final (Fase O).*
- 2.1.7. *Liquidación que genera gasto (Fase O).*
- 2.1.8. *Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (Fase ADO).*
- 2.1.9. *Indemnización a favor del contratista (Fase ADO).*
- 2.1.10. *Resolución del contrato (Fase ADO/O).*
- 2.1.11. *Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo. (Fase ADO).*

### **2.2 Contrato de Proyecto y Obras.**

- 2.2.1. *Cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación (fase D).*
- 2.2.2. *Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación (fase D).*
- 2.2.3. *Supuestos específicos de liquidación del proyecto.*
- 2.2.4. *Resto de actos.*

### **2.3 Contratos de suministro**

- 2.3.1. *Aprobación del gasto (Fase A).*
- 2.3.2. *Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D).*
- 2.3.3. *Revisión de precios (Fase A).*
- 2.3.4. *Modificados (Fase AD).*
- 2.3.5. *Abonos a cuenta (Fase O).*
- 2.3.6. *Entregas parciales y liquidación (Fase O).*
- 2.3.7. *Prórroga del contrato (Fase AD).*
- 2.3.8. *Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (Fase ADO).*
- 2.3.9. *Indemnización a favor del contratista (Fase ADO).*
- 2.3.10. *Resolución del contrato (Fase ADO).*
- 2.3.11. *Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo. (Fase ADO).*
- 2.3.12. *Suministro de fabricación*

### **2.4. Contratos de servicios.**

- 2.4.1. *Aprobación del gasto (Fase A).*
- 2.4.2. *Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D).*
- 2.4.3. *Revisión de precios (Fase A).*
- 2.4.4. *Modificados (Fase AD).*
- 2.4.5. *Abonos a cuenta (Fase O).*

- 2.4.6. *Entregas parciales y liquidación (Fase O).*
- 2.4.7. *Prórroga del contrato (Fase AD).*
- 2.4.8. *Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (Fase ADO).*
- 2.4.9. *Indemnización a favor del contratista (Fase ADO).*
- 2.4.10. *Resolución del contrato (Fase ADO).*
- 2.4.11. *Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo. (Fase ADO).*

## **2.5 Contratos de concesión de obra.**

- 2.5.1. *Aprobación del gasto (Fase A).*
- 2.5.2. *Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D).*
- 2.5.3. *Revisión de precios (Fase A).*
- 2.5.4. *Modificados (Fase AD).*
- 2.5.5. *Abonos por aportaciones durante la construcción (Fase O).*
- 2.5.6. *Abonos por aportaciones al término de la construcción (Fase O).*
- 2.5.7. *Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvención o préstamo reintegrable (266 LCSP) (Fase O).*
- 2.5.8. *Abonos al concesionario de la retribución por la utilización de la obra. (Fase O).*
- 2.5.9. *Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (Fase ADO).*
- 2.5.10. *Indemnización a favor del contratista (Fase ADO).*
- 2.5.11. *Resolución del contrato (Fase ADO).*
- 2.5.12. *Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo. (Fase ADO).*
- 2.5.13. *Pago al autor del estudio de viabilidad. (Fase ADO).*

## **2.6. Contrato de concesión de servicios.**

- 2.6.1. *Aprobación del gasto (Fase A).*
- 2.6.2. *Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D).*
- 2.6.3. *Revisión de precios (Fase A).*
- 2.6.4. *Modificados (Fase AD).*
- 2.6.5. *Abonos al contratista (Fase O).*
- 2.6.6. *Pago intereses de demora (Fase ADO).*
- 2.6.7. *Indemnización a favor del contratista (Fase ADO).*
- 2.6.8. *Resolución del contrato (Fase ADO).*
- 2.6.9. *Prórroga del contrato (Fase AD).*

## **2.7 Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración.**

- 2.7.1. *Aprobación del gasto (Fase A).*
- 2.7.2. *Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D).*
- 2.7.3. *Modificados (Fase AD).*
- 2.7.4. *Abonos durante la ejecución de los trabajos (Fase O).*
- 2.7.5. *Prórroga del contrato (Fase O).*
- 2.7.6. *Liquidación (Fase O).*

## **2.8. Encargos a medios propios.**

- 2.8.1. *Encargo (Fase AD).*

- 2.8.2. *Modificaciones del encargo (Fase AD).*
- 2.8.3. *Abonos durante la ejecución de los trabajos (Fase O).*
- 2.8.4. *Liquidación (Fase O).*

## **2.9. Contratación dentro del Sistema de Racionalización Técnica.**

- 2.9.1. *Acuerdos Marco.*
- 2.9.2. *Sistemas dinámicos de contratación.*
- 2.9.3. *Contratación centralizada.*

## **3.-RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.**

### **3.1 Responsabilidad patrimonial.**

- 3.1.1. *Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (fase ADO).*
- 3.1.2. *Ejecución de sentencias. (Fase ADO).*

### **3.2 Convenios interadministrativos o con personas físicas o jurídicas sometidas a derecho privado y derecho público con aportaciones económicas.**

- 3.2.1. *Aprobación del convenio (fase AD).*
- 3.2.2. *Modificaciones y prórroga (Fase AD).*
- 3.2.3. *Reconocimiento de la obligación (Fase ADO/O).*
- 3.2.4. *Resolución del convenio (Fase ADO/O).*

## **4.- CONTRATOS PATRIMONIALES.**

### **4.1 Adquisición de bienes inmuebles.**

- 4.1.1. *Aprobación del gasto. (Fase A).*
- 4.1.2. *Compromiso del gasto (Fase D).*
- 4.1.3. *Reconocimiento de la obligación (Fase O).*

### **4.2 Arrendamiento de bienes inmuebles.**

- 4.2.1. *Propuesta de arrendamiento (Fase A).*
- 4.2.2. *Acuerdo de concertación del arrendamiento (Fase D).*
- 4.2.3. *Prórroga y novación. (Fase AD).*
- 4.2.4. *Reconocimiento de la obligación (Fase O).*

### **4.3 Resto de expedientes patrimoniales.**

- 4.3.1. *Autorización del gasto (Fase A).*
- 4.3.2. *Compromiso del gasto (Fase D).*
- 4.3.3. *Reconocimiento de la obligación (Fase O).*

## **5. SUBVENCIONES.**

### **5.1. Subvenciones en régimen de concurrencia.**

- 5.1.1. *Aprobación del gasto- Convocatoria (Fase A).*
- 5.1.2. *Compromiso del gasto Concesión (Fase D).*

5.1.3. Reconocimiento de la obligación. Cuenta justificativa (fase O).

5.1.4. Prorroga plazo de justificación.

## 5.2. Subvenciones de concesión directa/nominativas.

5.2.1. Aprobación y compromiso del gasto. Firma del convenio (Fase AD).

5.2.2 Reconocimiento de la obligación (Fase O).

## 6. URBANISMO.

### 6.1. Expropiación forzosa.

6.1.1. Depósitos previos (Fase AD).

6.1.2. Indemnización por rápida ocupación (Fase ADO).

6.1.3. Determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo (Fase AD/D).

6.1.4 Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo (Fase AD/D).

6.1.5 Pago del justiprecio. (Fase O).

### 6.2. Resto de expedientes de urbanismo.

6.2.1. Aprobación del gasto (Fase A).

6.2.2.- Compromiso de gasto (Fase D).

6.2.3. Reconocimiento de la obligación (Fase O).

### Cláusula Final.

## 1.- AREA DE PERSONAL.

<b>1.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Altas de personal funcionario</b>
1.1.1	ACTUACIONES	Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera e interino (Fase A)
1.1.2		Nombramiento de personal funcionario de carrera e interino (Fase D)
1.1.3		Otras formas de provisión (comisiones de servicios, libre designaciones, etc) (Fase AD)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
A.1	Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)

<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos</u> y, en su caso, <u>fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>1.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Altas de personal laboral</b>
1.2.1	ACTUACIONES	Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo y temporal (Fase A)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>



<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b><u>1.2</u></b>	<b><i>EXPEDIENTE</i></b>	<b><i>Altas de personal laboral</i></b>
<b><u>1.2.2</u></b>	<b><i>ACTUACIONES</i></b>	<b><i>Contratación de personal laboral fijo (Fase D)</i></b>

<b>A</b>	<b><i>Requisitos básicos generales</i></b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>



<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i><u>Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i><u>Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. <u>Que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. <u>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</u></i></li> <li><i>3. <u>Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
<b>B.1</b>	<i><u>Que se incorpora informe del técnico del área, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes</u></i>
<b>B.2</b>	<i><u>Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación</u></i>
<b>B.3</b>	<i><u>Que se acreditan los resultados del proceso selectivo mediante informe del técnico del área.</u></i>
<b>B.4</b>	<i><u>Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, lo que será informado por el técnico del área.</u></i>
<b>B.5</b>	<i><u>Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.</u></i>

<b>1.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Altas de personal laboral</b>
<b>1.2.3</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>Contratación de personal laboral temporal (Fase D)</b>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>	En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>	Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
<b>A.4</b>	Si se trata de <u>tramitación anticipada</u> , que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)
<b>A.5</b>	Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u>
<b>A.6</b>	Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u>
<b>A.7</b>	Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</li> <li>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</li> <li>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Que se acreditan los resultados del proceso selectivo mediante informe del técnico del área.
<b>B.2</b>	Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, lo que será informado por el técnico del área.
<b>B.3</b>	Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

<b>1.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Altas de personal laboral</b>
1.2.4	ACTUACIONES	Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación(Fase D)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li>3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>

<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Que el contrato celebrado al amparo del Plan se adecuan a lo dispuesto en la normativa vigente, lo que será informado por el técnico del área
<b>B.2</b>	Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo, que se seguirá en aplicación del mismo, lo que será informado por el técnico del área
<b>B.3</b>	Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

<b>1.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Altas de personal laboral</b>
<b>1.2.5</b>	<b>ACTUACIONES</b>	Prorroga de contratos laborales (Fase AD)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>	En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>	Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
<b>A.4</b>	Si se trata de <u>tramitación anticipada</u> , que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)
<b>A.5</b>	Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u>
<b>A.6</b>	Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u>
<b>A.7</b>	Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></li> <li>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</li> </ol>

	3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
<b>B.1</b>	<i>Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente, lo que se informará por el técnico del área.</i>

<b>1.3</b>	<b><i>EXPEDIENTE</i></b>	<b><i>Altas de personal laboral</i></b>
<b>1.3.1</b>	<b><i>ACTUACIONES</i></b>	<i>Expedientes de nóminas de retribuciones del personal (fase ADO/O)</i>

<b>A</b>	<b><i>Requisitos básicos generales</i></b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>

<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Que las nóminas estén firmadas por el técnico del área y responsable de su formación y se proponen para su autorización al órgano competente.</i>
<b>B.2</b>	<i>Al tratarse de nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de período mensual, que se realiza la comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate, lo que se justificará en el informe al efecto</i>
<b>B.3</b>	<p><i>Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:</i></p> <p><i>a) Altos cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.</i></p> <p><i>b) Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.</i></p> <p><i>c) Personal laboral de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto (acto de contratación), y del contrato formalizado en todo caso.</i></p>

<b>1.3</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Altas de personal laboral</b>
1.3.2	ACTUACIONES	<i>Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota a la seguridad social (fase ADO/O)</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto <u>es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.</i>



<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>1.4</b>	<b><i>EXPEDIENTE</i></b>	<b><i>Expedientes de concesión de anticipos de nóminas</i></b>
<b>1.4.1</b>	<b><i>ACTUACIONES</i></b>	<i>Expedientes de concesión de anticipos de nóminas (fase ADO/O)</i>

<b>A</b>	<b><i>Requisitos básicos generales</i></b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>



<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u>.</i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>	<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1.</b>	<i>Que existe Informe del servicio de RRHH, en el que se ponga de manifiesto que los perceptores propuestos no tienen cantidades pendientes de reintegrar por anticipos concedidos con anterioridad y que si dicho anticipo cumple con requisitos legales para su concesión</i>

<b>1.5</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expedientes de productividad y gratificaciones</b>
1.5.1	ACTUACIONES	<i>Expediente de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación del complemento de productividad (Fase ADO)/O</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>	
<b>A.1</b>	<i>Que existe <u>crédito presupuestario</u> y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>	
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con <u>financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>	
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>	
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>	
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>	
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>	

<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> 1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i> 2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>1.5</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expedientes de productividad y gratificaciones</b>
1.5. 2.	ACTUACIONES	<i>Expediente de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación del complemento de gratificaciones/abono horas extras (Fase ADO)/O</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>	
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>	
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>	
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>	
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>	
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>	
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>	
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i> <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i>	

<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>1.6</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Otros expedientes de personal de reconocimiento de derechos</b>
1.6.	<b>ACTUACIONES</b>	Reconocimiento de Trienios (Fase ADO)/O
1.6.		Reconocimiento de grado personal consolidado (Fase ADO/O)
2.		

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Que existe informe de que el solicitante está al servicio del Ayuntamiento, y que cumple los requisitos para el reconocimiento del trienio o grado personal consolidado</i>

<b>1.6</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Otros expedientes de personal de reconocimiento de derechos</b>
<b>1.6.3</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<i>Abono Indemnizaciones al amparo del RD 462/2002 (Fase ADO)/O</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer</u>, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, <u>fiscalizados favorablemente</u>.</i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Existe previa autorización o conformidad del jefe de personal</i>
<b>B.2.</b>	<i>Consta Informe del técnico del área donde da la conformidad con el abono de indemnización, y que no se superan los límites del RD 462/2002</i>

<b>1.7</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Otros expedientes de personal</b>
1.7.1	ACTUACIONES	Aprobación del gasto (Fase A)
1.7.2		Compromiso de gasto (Fase D)
1.7.3		Reconocimiento de la obligación (Fase O)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

**2.- ÁREA DE CONTRATACIÓN.****2.1.- REQUISITOS BÁSICOS GENERALES (PARA TODOS LOS EXPTEs.).**

**Se fijan para todos los expedientes los siguientes requisitos generales:**

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>



**1.2. INDICE DE FISCALIZACIÓN.**

<b>2.1</b>	<b>Contratos de obras</b>	<b>REGULACIÓN</b>
2.1.1	Aprobación del gasto (Fase A)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.2	Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.3	Modificados (Fase AD)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.4	Revisión de precios (Fase A)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.5	<b>Certificaciones de obras (Fase O)</b>	<b>Contenido presente Anexo</b>
2.1.6	Certificación final (Fase O)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.7	Liquidación que genera gasto (Fase O)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.8	Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (Fase ADO)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.9	Indemnización a favor del contratista (Fase ADO)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.10	Resolución del contrato (Fase ADO/O)	Contenido íntegro ACM 2018
2.1.11	Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo. (Fase ADO)	Contenido íntegro ACM 2018

<b>2.2</b>	<b>Contratos conjunta de Proyecto y Obra.</b>	<b>REGULACIÓN</b>
2.2.1	Cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación (fase D)	Contenido íntegro ACM 2018
2.2.2	Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación (fase D)	Contenido íntegro ACM 2018
2.2.3	Supuestos específicos de liquidación del proyecto	Contenido íntegro ACM 2018
2.2.4	Resto de actos	Contenido íntegro ACM 2018

<b>2.3</b>	<b>Contratos de suministros</b>	<b>REGULACIÓN</b>
2.3.1	Aprobación del gasto (Fase A)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.2	Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.3	Revisión de precios (Fase A)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.4	Modificados (Fase AD)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.5	Abonos a cuenta (Fase O)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.6	Entregas parciales y liquidación (Fase O)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.7	Prórroga del contrato (Fase AD)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.8	Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro(Fase ADO)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.9	Indemnización a favor del contratista(Fase ADO)	Contenido íntegro ACM 2018
2.3.10	Resolución del contrato(Fase ADO)	Contenido íntegro ACM 2018



2.3.11	<i>Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo(Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.3.12	<i>Suministro de fabricación</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

<b>2.4</b>	<b><i>Contratos de servicios</i></b>	<b><i>REGULACIÓN</i></b>
2.4.1..	<i>Aprobación del gasto (Fase A)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.2	<i>Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.3	<i>Revisión de precios (Fase A)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.4	<i>Modificados (Fase AD)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.5	<i>Abonos a cuenta (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.6	<i>Entregas parciales y liquidación (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.7	<i>Prórroga del contrato (Fase AD)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.8	<i>Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro(Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.9	<i>Indemnización a favor del contratista(Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.10	<i>Resolución del contrato(Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.11	<i>Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo(Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

<b>2.5</b>	<b><i>Contratos de concesión de obra</i></b>	<b><i>REGULACIÓN</i></b>
2.4.1..	<i>Aprobación del gasto (Fase A)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.2	<i>Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.3	<i>Revisión de precios (Fase A)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.4.4	<i>Modificados (Fase AD)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.5	<i>Abonos por aportaciones durante la construcción (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.6	<i>Abonos por aportaciones al término de la construcción (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.7	<i>Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvención o préstamo reintegrable (266 LCSP) (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.8	<i>Abonos al concesionario de la retribución por la utilización de la obra. (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.9	<i>Pago intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

2.5.10	<i>Indemnización a favor del contratista (Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.11	<i>Resolución del contrato (Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.12	<i>Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo. (Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.5.13	<i>Pago al autor del estudio de viabilidad. (Fase ADO)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

<b>2.6</b>	<b><i>Contratos de concesión servicios</i></b>	<b><i>REGULACIÓN</i></b>
2.6.1.	<i>Aprobación del gasto (Fase A)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.2	<i>Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.3	<i>Revisión de precios (Fase A)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.4	<i>Modificados (Fase AD)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.5	<i>Abonos a cuenta (Fase O)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.6	<i>Pago intereses de demora (Fase ADO)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.7	<i>Indemnización a favor del contratista (Fase ADO)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.8	<i>Resolución del contrato (Fase ADO)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>
2.6.9	<i>Prórroga del contrato (Fase AD)</i>	<i>Contenido presente Anexo</i>

<b>2.7</b>	<b><i>Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración</i></b>	<b><i>REGULACIÓN</i></b>
2.7.1	<i>Aprobación del gasto (Fase A)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.7.2	<i>Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.7.3	<i>Modificados (Fase AD)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.7.4	<i>Abonos durante la ejecución de los trabajos (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.7.5	<i>Prórroga del contrato (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.7.6	<i>Liquidación (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

<b>2.8</b>	<b><i>Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración</i></b>	<b><i>REGULACIÓN</i></b>
2.8.1	<i>Encargo (Fase AD)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.8.2	<i>Modificaciones del encargo (Fase AD)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.8.3	<i>Abonos durante la ejecución de los trabajos (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.8.4	<i>Liquidación (Fase O)</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

<b>2.9</b>	<b><i>Contratación dentro del Sistema de Racionalización Técnica</i></b>	<b><i>REGULACIÓN</i></b>
2.9.1.	<i>Acuerdos Marco</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.9.2	<i>Sistemas dinámicos de contratación</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>
2.9.3	<i>Contratación centralizada</i>	<i>Contenido íntegro ACM 2018</i>

**CONTENIDO DE LA FISCALIZACIÓN.**

<b>2.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Contrato de obras</b>
2.1.5	ACTUACIONES	Certificaciones de obras (Fase O)

<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2018 Segundo 1.4.a)	Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
<b>B.2</b>	ACM 2018 Segundo 1.4.b)	En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
<b>B.3</b>	ACM 2018 Segundo 1.4.c)	Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
<b>B.4</b>	ACM 2018 Segundo 1.4.d)	Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
<b>B.5</b>	ACM 2018 Segundo 1.4.e)	En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.
<b>B.6</b>	Nuevo	Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación, cuyo importe resulte coincidente con el de la relación valorada y certificación expedida, debidamente conformada, significando la realidad de la prestación, y que el contenido de la certificación con la obra ejecutada a la fecha de presentación de la certificación

<b>2.6</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Contratos de concesión servicios</b>
2.6.1.	ACTUACIÓN	Aprobación del gasto (Fase A)
2.6.2	ACTUACIÓN	Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)
2.6.3	ACTUACIÓN	Revisión de precios (Fase A)
2.6.4	ACTUACIÓN	Modificados (Fase AD)
2.6.5	ACTUACIÓN	Abonos a cuenta (Fase O)
2.6.6	ACTUACIÓN	Pago intereses de demora (Fase ADO)
2.6.7	ACTUACIÓN	Indemnización a favor del contratista (Fase ADO)
2.6.8	ACTUACIÓN	Resolución del contrato (Fase ADO)
2.6.9	ACTUACIÓN	Prórroga del contrato (Fase AD)

<b>2.6.1</b>	<b>legislación</b>	<b>Aprobación del gasto (Fase A)</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	Que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio (en su caso la fijación de tarifas, tasas, etc)
<b>B.2</b>	Nuevo	Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
<b>B.3</b>	Nuevo	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
<b>B.4</b>	Nuevo	Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato, en su caso, documento descriptivo.
<b>B.5</b>	Nuevo	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

<b>B.6</b>	Nuevo	<i>Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.</i>
<b>B.7</b>	Nuevo	<i>Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.</i>
<b>B.8</b>	Nuevo	<i>Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i>
<b>B.9</b>	Nuevo	<i>Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.</i>
<b>B.10</b>	Nuevo	<i>Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.</i>

<b>2.6.2</b>	<b>legislación</b>	<b>Adjudicación, compromiso del gasto (Fase D)</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	<i>Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.</i>
<b>B.2</b>	Nuevo	<i>Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente</i>

<b>B.3</b>	Nuevo	<i>Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</i>
<b>B.4</b>	Nuevo	<i>Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.</i>
<b>B.5</b>	Nuevo	<i>Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.</i>
<b>B.6</b>	Nuevo	<i>Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea,</i>

<b>2.6.3</b>	<b>legislación</b>	<b>Revisión de precios (Fase A)</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	<i>Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.</i>
<b>B.2</b>	Nuevo	<i>Informe Servicios Jurídicos</i>



<b>2.6.4</b>	<b>legislación</b>	<b>Modificados (Fase AD)</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
<b>B.2</b>	Nuevo	Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

<b>2.6.5</b>	<b>legislación</b>	<b>Abonos al contratista (Fase O)</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	Que se acompaña acta de conformidad de la realización de la prestación de los trabajos, o conformidad de la factura como equivalente.
<b>B.2</b>	Nuevo	Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
<b>B.3</b>	Nuevo	Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

<b>2.6.6</b>	<b>legislación</b>	<b>Pago intereses de demora</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	Que existe resolución de las solicitudes de abono de intereses

<b>2.6.7</b>	<b>legislación</b>	<b>Indemnización a favor del contratista</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	Que existe informe técnico.
<b>B.2</b>	Nuevo	Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.



<b>2.6.8</b>	<b>legislación</b>	<b>Resolución del contrato</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	Que existe informe del Servicio Jurídico.
<b>B.2</b>	Nuevo	Que se acredita la audiencia al contratista.
<b>B.3</b>	Nuevo	Que, en caso de oposición del contratista, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.

<b>2.6.9</b>	<b>legislación</b>	<b>Prórroga del contrato</b>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	Nuevo	Que existe informe del Servicio Jurídico.
<b>B.2</b>	Nuevo	Que existe conformidad del órgano de contratación y del contratista para prorrogar el contrato.

### 3.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

<b>3.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Responsabilidad patrimonial</b>
3.1.1	ACTUACIONES	Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (fase ADO)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>	En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>	Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
<b>A.4</b>	Si se trata de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)

<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente</i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>	<p><i>Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1.</b>	<i>Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo Competente</i>
<b>B.2.</b>	<i>Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.</i>

<b>3.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Responsabilidad patrimonial</b>
<b>3.1.2</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<i>Ejecución de sentencias. (Fase ADO)</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>

<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>3.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Convenios interadministrativos o con personas físicas o jurídicas sometidas a derecho privado y derecho público con aportaciones económicas</b>
3.2.1	<b>ACTUACIONES</b>	<i>Aprobación del convenio (fase AD)</i>
3.2.2		<i>Modificaciones o Prorroga (Fase AD)</i>

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>

A.2		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
A.3		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
A.4		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
A.5		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
A.6		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
A.7		<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="663 1272 1355 1451">1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li data-bbox="663 1458 1355 1675">2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li data-bbox="663 1682 1355 2011">3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>

<b>B</b>	<b>Legislación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2021 4.1.1	Que existe informe del Servicio Jurídico, (bien de secretaría o de un técnico municipal). Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
<b>B.2</b>	ACM 2021 4.1.2	Que en el convenio figura la cuantía máxima de los compromisos económicos que se asumen por las partes y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
<b>B.3</b>	ACM 2021 4.1.3	Que en el convenio se contempla un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
<b>B.4</b>	ACM 2021 4.1.4	En el supuesto de que el convenio prevea pagos anticipados, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en su caso, se exige la prestación de garantía.

<b>3.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Convenios interadministrativos o con personas físicas o jurídicas sometidas a derecho privado y derecho público con aportaciones económicas</b>
3.2.3		Reconocimiento de la obligación (Fase ADO/O)

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer</u> , y que se incorpora en el expediente el <u>correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>		En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>		Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

<b>A.4</b>		<i>Si se trata <u>de tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>		<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Legislación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>.B.1</b>	ACM 2021 4.1.3	<i>Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos</i>
<b>B.2</b>	ACM 2021 4.1.3	<i>En el caso de efectuarse pagos anticipados, que no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en su caso, que se ha prestado la garantía exigida.</i>
<b>B.3</b>	ACM 2021 4.1.3	<i>En el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.</i>



3.2	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Convenios interadministrativos o con personas físicas o jurídicas sometidas a derecho privado y derecho público con aportaciones económicas</b>
3.2.4		Resolución (Fase ADO/O)

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> </ol>



		<p>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></p> <p>3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></p>
<b>B</b>	<b>Legislación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2021 4.1.3	<i>Que existe informe del servicio jurídico</i>

#### **4.- CONTRATOS PATRIMONIALES**

<b>4.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Adquisición de bienes inmuebles</b>
4.1.1	ACTUACIONES	<i>Aprobación del gasto. (Fase A)</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto <u>es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>

<b>A.7</b>	<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
<b>B.1</b>	<i>En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.</i>
<b>B.2</b>	<i>Que existe informe del Servicio Jurídico (bien de secretaría general o del técnico del área) sobre los aspectos jurídicos de la contratación.</i>
<b>B.3</b>	<i>Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado</i>

<b>4.1</b>	<b><i>EXPEDIENTE</i></b>	<b><i>Adquisición de bienes inmuebles</i></b>
<b>4.1.2</b>	<b><i>ACTUACIONES</i></b>	<b><i>Compromiso del gasto (Fase D)</i></b>

<b>A</b>	<b><i>Requisitos básicos generales</i></b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto <u>es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>

<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>	<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.</i>
<b>B.2</b>	<i>En caso de adquisición por concurso, cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.</i>
<b>B.2</b>	<i>Que existe informe del Servicio Jurídico (bien de secretaría general o del técnico del área) sobre la propuesta de adjudicación.</i>

<b>4.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Adquisición de bienes inmuebles</b>
<b>4.1.3</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>Reconocimiento de la obligación (Fase O)</b>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto <u>es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>

<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata <u>de tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i><u>Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i><u>Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. <u>Que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. <u>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</u></i></li> <li><i>3. <u>Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>4.2</b>	<b><i>EXPEDIENTE</i></b>	<b><i>Arrendamiento de bienes inmuebles</i></b>
<b>4.2.1.</b>	<b><i>ACTUACIONES</i></b>	<b><i>Propuesta de arrendamiento (Fase A)</i></b>

<b>A</b>	<b><i>Requisitos básicos generales</i></b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>

<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. <i>Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li>5. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li>6. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b><i>Requisitos básicos adicionales</i></b>
<b>B.1</b>	<i>Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.</i>
<b>B.2</b>	<i>En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.</i>
<b>B.3</b>	<i>Que existe informe del Servicio Jurídico (bien de secretaría general o del técnico del área) sobre los aspectos jurídicos de la contratación.</i>

<b>4.2</b>	<b><i>EXPEDIENTE</i></b>	<b><i>Arrendamiento de bienes inmuebles</i></b>
<b>4.2.2.</b>	<b><i>ACTUACIONES</i></b>	<b><i>Acuerdo de concertación del arrendamiento (Fase D)</i></b>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="416 1218 1359 1361">1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li data-bbox="416 1361 1359 1505">2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li data-bbox="416 1505 1359 1727">3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.</i>
<b>B.2</b>	<i>En caso de adquisición por concurso, cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.</i>



<b>B.3</b>	<i>Que existe informe del Servicio Jurídico (bien de secretaría general o del técnico del área) sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.</i>
------------	---

<b>4.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Arrendamiento de bienes inmuebles</b>
<b>4.2.3.</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<i>Prorroga y novación. (Fase AD)</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>



<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.</i>
<b>B.2</b>	<i>Que existe informe del Servicio Jurídico (bien de secretaría general o del técnico del área) sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.</i>

<b>4.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Arrendamiento de bienes inmuebles</b>
<b>4.2.4.</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<i>Reconocimiento de la obligación (Fase O)</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.).</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>

	3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.</i>

<b>4.3</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Resto de expedientes patrimoniales</b>
4.3.1.		<i>Autorización del gasto (Fase A)</i>
4.3.2.	<b>ACTUACIONES</b>	<i>Compromiso del gasto (Fase D)</i>
4.3.3		<i>Reconocimiento de la obligación (Fase O)</i>

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que existe <u>crédito presupuestario</u> y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc.)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> </ol>

	<p>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></p> <p>3. <i>Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></p>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
.	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

## 5. SUBVENCIONES

<b>5.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Subvenciones en régimen de concurrencia</b>
5.1.1.	ACTUACIONES	Aprobación del gasto. Convocatoria (Fase A)

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>

<b>A.7</b>		<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2008 Decimoctav o I.A.a)	<i>Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial».</i>
<b>B.2</b>	ACM 2008 Decimoctav o I.A.b)	<i>Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.</i>
<b>B.3</b>	ACM 2008 Decimoctav o I.A.c)	<i>Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras</i>
<b>B.4</b>	ACM 2008 Decimoctav o I.A.d)	<i>Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primero.1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria</i>

<b>5.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Subvenciones en régimen de concurrencia</b>
5.1.2.	ACTUACIONES	Compromiso del gasto Concesión (Fase D)

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer</u>, y que se <u>incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de <u>contraer compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u>.</i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="560 1328 1383 1469">1. <i>Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li data-bbox="560 1469 1383 1619">2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li data-bbox="560 1619 1383 1872">3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2008 Decimoctavo I.B a)	<i>Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes</i>

<b>B.2</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo I.B.b)</i>	<i>Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.</i>
<b>B.3</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo I.B.c)</i>	<i>Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.</i>
<b>B.4</b>	<i>Nuevo</i>	<i>Que los beneficiarios no tienen deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.</i>

<b>5.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Subvenciones en régimen de concurrencia</b>
5.1.3	ACTUACIONES	Reconocimiento de la obligación. Cuenta justificativa (fase O)

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto es el <u>adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>



<b>A.7</b>		<p><i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2008 Decimoctavo 1.C.a)	<i>Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.</i>
<b>B.2</b>	ACM 2008 Decimoctavo 1.C.b)	<i>En caso de realizarse pagos a cuenta, (anticipos), que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.</i>
<b>B.3</b>	ACM 2008 Decimoctavo 1.C.c)	<i>Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.</i>
<b>B.4</b>	ACM 2008 Decimoctavo 1.C.d)	<i>Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.</i>

<b>5.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Subvenciones en régimen de concurrencia</b>
5.1.4.	ACTUACIONES	Prorroga plazo de justificación

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>



<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente,</u> salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente,</u> cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
		<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

<b>5.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Subvenciones de concesión directas/nominativas</b>
5.2.1.	ACTUACIONES	<i>Aprobación y compromiso del gasto. Firma del convenio (Fase AD)</i>

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>		<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo 2.A.a)</i>	<i>Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.</i>

<b>B.2</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo 2.A.b)</i>	<i>Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</i>
<b>B.3</b>	<i>Nuevo</i>	<i>Que la subvención convocada está en el Plan Estratégico de Subvenciones</i>
<b>B.4</b>	<i>Nuevo</i>	<i>Que los beneficiarios no tienen deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.</i>

<b>5.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Subvenciones de concesión directas/nominativas</b>
5.2.2	ACTUACIONES	Reconocimiento de la obligación (Fase O)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>	
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer</u>, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de <u>contraer compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> </ol>

		<p>2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></p> <p>3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></p>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo I.C.a)</i>	<i>Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.</i>
<b>B.2</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo I.C.b)</i>	<i>En caso de realizarse pagos a cuenta, (anticipos), que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.</i>
<b>B.3</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo I.C.c)</i>	<i>Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.</i>
<b>B.4</b>	<i>ACM 2008 Decimoctavo I.C.d)</i>	<i>Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.</i>

## **6. URBANISMO**

<b>6.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expropiación forzosa</b>
<b>6.1.1</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>Depósitos previos (Fase AD)</b>

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el propuesto <u>es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer</u>, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>

<b>A.2</b>		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>		<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</i>
<b>A.7</b>		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos</u> y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li><i>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2008 Octavo 1. a)	<i>Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.</i>
<b>B.2</b>	ACM 2008 Octavo 1..b)	<i>Que existe acta previa a la ocupación.</i>
<b>B.3</b>	ACM 2008 Octavo 1..c)	<i>Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.</i>

<b>6.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expropiación forzosa</b>
6.1.2.	ACTUACIONES	<i>Indemnización por rápida ocupación (Fase ADO)</i>

<b>A</b>		<b>Requisitos básicos generales</b>
A.1		<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer</u>, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
A.2		<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
A.3		<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
A.4		<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
A.5		<i>Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u></i>
A.6		<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
A.7		<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="533 1308 1399 1453">1. <i>Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</i></li> <li data-bbox="533 1453 1399 1599">2. <i>Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> <li data-bbox="533 1599 1399 1816">3. <i>Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	ACM 2008 Octavo 2.a)	<i>Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.</i>
B.2	ACM 2008 Octavo 2..b)	<i>Que existe acta previa a la ocupación.</i>



<b>B.3</b>	ACM 2008 Octavo 2.c)	Que existe documento de liquidación de la indemnización.
------------	-------------------------	--

<b>6.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expropiación forzosa</b>
6.1.3.	ACTUACIONES	Determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo (Fase AD/D)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>	
<b>A.1</b>		Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>		En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>		Cuando se trate de <u>contraer compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
<b>A.4</b>		Si se trata de <u>tramitación anticipada</u> , que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)
<b>A.5</b>		Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u>
<b>A.6</b>		Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u>
<b>A.7</b>		Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></li> <li>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</li> <li>3. Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></li> </ol>



<b>B</b>	<b>Regulación</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
<b>B.1</b>	ACM 2008 Octavo 3. a)	Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
<b>B.2</b>	ACM 2008 Octavo 3..b)	Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

<b>6.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expropiación forzosa</b>
6.1.4	ACTUACIONES	Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo (Fase AD/D)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>	En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>	Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
<b>A.4</b>	Si se trata de <u>tramitación anticipada</u> , que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)
<b>A.5</b>	Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u>
<b>A.6</b>	Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u>
<b>A.7</b>	Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></li> <li>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</li> <li>3. Que se ha <u>comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</u></li> </ol>

<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar

<b>6.1</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Expropiación forzosa</b>
6.1.5.	ACTUACIONES	Pago del justiprecio. (Fase O)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)
<b>A.2</b>	En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad
<b>A.3</b>	Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
<b>A.4</b>	Si se trata de <u>tramitación anticipada</u> , que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)
<b>A.5</b>	Que las obligaciones o gastos se generan <u>por órgano competente</u>
<b>A.6</b>	Que los expedientes de <u>compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u>
<b>A.7</b>	Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los mismos responden a gastos <u>aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente</u>, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</li> <li>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</li> <li>3. Que se ha <u>comprobado materialmente</u>, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado dicha comprobación, bien con acta de recepción o análogo en contratos no menores, o con la conformación de la factura en contratación menor, significando el verificado y conforme de la prestación y a precios de mercado.</li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar

<b>6.2</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	<b>Otros expedientes de personal</b>
6.2.1.		Aprobación del gasto (Fase A)
6.2.2	<b>ACTUACIONES</b>	Compromiso de gasto (Fase D)
6.2.3		Reconocimiento de la obligación (Fase O)

<b>A</b>	<b>Requisitos básicos generales</b>
<b>A.1</b>	<i>Que <u>existe crédito presupuestario</u> y que el <u>propuesto es el adecuado</u> a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente <u>certificado de existencia de crédito o documento equivalente</u> (Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.)</i>
<b>A.2</b>	<i>En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a <u>gastos con financiación afectada</u> se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad</i>
<b>A.3</b>	<i>Cuando se trate de contraer <u>compromisos de gastos de carácter plurianual</u> se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.</i>
<b>A.4</b>	<i>Si se trata de <u>tramitación anticipada</u>, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice el presupuesto, (informe, providencia, etc)</i>
<b>A.5</b>	<i>Que las obligaciones o gastos se generan por <u>órgano competente</u></i>
<b>A.6</b>	<i>Que los expedientes de <u>compromiso de gasto</u> responden a <u>gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.</u></i>
<b>A.7</b>	<i>Asimismo, en los expedientes de <u>reconocimiento de obligaciones</u>:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Que los mismos responden a <u>gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deba realizarse simultáneamente.</u></i></li> <li><i>2. Que en la propuesta de Decreto de reconocimiento de la obligación, conste la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación, y las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.</i></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
	<i>No se prevé este tipo de expediente y actuación en ACM, ni se incorpora ningún aspecto adicional a fiscalizar</i>

**Cláusula final:**

*Para el resto de expedientes no tasados en el presente Anexo, se aplicarán los requisitos generales y los aspectos adicionales fijados en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración el Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, o la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, , o por Resolución de 16 de junio de 2021, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos que por su naturaleza sean aplicables a las entidades locales.*

*En el supuesto de que se apruebe un nuevo Acuerdo de Consejo de Ministros que de aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestario, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos que por su naturaleza sean aplicables a las entidades locales, que modifique, suprima o añada requisitos o actuaciones de control, el presente acuerdo se entenderá automáticamente modificado. que por su naturaleza sean aplicables a las entidades locales, o la Resolución”*

*Y a la vista de todo ello, el Pleno, por unanimidad, ACUERDA:*

**ÚNICO.-** *Aprobar íntegramente el dictamen elevado por la Comisión Informativa de Cuentas, el día 20 de noviembre de 2024.”*

Villa de Arico, a tres de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO**

7246

209961

**Expediente n.º: 2193/2024**

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0292, de 3 de diciembre de 2024, del Ayuntamiento de Buenavista del Norte por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0292, de 3 de diciembre de 2024, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Registro de entrada	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
2024-E-RE-1382	ACEVEDO DORTA, BERNARDO	****800**
2024-E-RC-5169	AFONSO GONZÁLEZ, JESÚS MANUEL	****462**
2024-E-RE-1422	ALONSO GONZÁLEZ, DAVID	****629**
2024-E-RE-1532	BAEZA SÁNCHEZ, ANDREA	****720**
2024-E-RE-1566	BASO CONTRERAS, MICHAEL	****427**
2024-E-RC-4692	BELLO RODRÍGUEZ, ÓSCAR LUIS	****000**
2024-E-RE-1449	BELTRÁN PÉREZ, SILVIA CATALINA	****374**
2024-E-RC-4717	BORGES GONZÁLEZ, CARMEN	****712**
2024-E-RE-1487	CASTILLA FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	****475**
2024-E-RC-4693	CEJAS LORENZO, ROBERTO	****358**
2024-E-RE-1467	CORONA GONZÁLEZ, ELENA	****208**
2024-E-RC-4701	DÍAZ CEJAS, ROMEN	****559**
2024-E-RC-4670	DÍAZ FORTES, JULIO	****366**
2024-E-RC-4781	DÍAZ GONZÁLEZ, MADAY	****074**
2024-E-RC-4713	DÍAZ PALENZUELA, ALEJANDRINA	****519**
2024-E-RE-1390	ESTÉVEZ RODRÍGUEZ, JUANA PILAR	****590**
2024-E-RC-4672	EXPÓSITO LORENZO, JOSÉ DANIEL	****570**
2024-E-RC-4786	EXPÓSITO LORENZO, MARÍA CONSOLACIÓN	****438**
2024-E-RC-4663	FARIÑA MARTÍN, ALICIA	****789**
2024-E-RE-1355	FERNÁNDEZ CHARRAZ, SONIA MARISA	****374**
2024-E-RE-1423	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ, JONATHAN	****979**
2024-E-RE-1425	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ, JONATHAN	****979**
2024-E-RE-1426	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ, JONATHAN	****979**

2024-E-RE-1428	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ, JONATHAN	****979**
2024-E-RC-4718	FREIBERG LORENZO, CARMEN IRENE	****753**
2024-E-RC-4720	GALLARDO GONZÁLEZ, OLIMPIA	****172**
2024-E-RE-1352	GARCÍA HERRERA, ANGELA	****543**
2024-E-RE-1386	GARCÍA LORENZO, YAXIRAXI	****171**
2024-E-RC-4671	GARCÍA PALENZUELA, JOSÉ FRANCISCO	****428**
2024-E-RE-1354	GARCÍA POLEO, MARÍA TERESA	****005**
2024-E-RC-5124	GARCÍA RODRÍGUEZ, VÍCTOR EFRAÍN	****570**
2024-E-RE-1567	GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**
2024-E-RE-1568	GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**
2024-E-RE-1569	GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**
2024-E-RE-1570	GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**
2024-E-RE-1571	GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**
2024-E-RE-1572	GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**
2024-E-RE-1312	GONZÁLEZ ACEVEDO, TINIXARA	****155**
2024-E-RC-4754	GONZÁLEZ BÁEZ, MONSERRAT CARLOTA	****865**
2024-E-RE-1430	GONZÁLEZ CONTRERAS, CHIQUINQUIRÁ RITA	****177**
2024-E-RE-1368	GONZÁLEZ DÍAZ, YOLANDA	****396**
2024-E-RC-5052	GONZÁLEZ GARCÍA, AITOR	****422**
2024-E-RE-1401	GONZÁLEZ GARCÍA, PATRICIA	****997**
2024-E-RE-1534	GONZALEZ HERNANDEZ, VICTOR MANUEL	****157**
2024-E-RE-1452	GONZÁLEZ MÉNDEZ, MÓNICA	****691**
2024-E-RC-5145	GONZÁLEZ MORALES, RAYCO	****970**
2024-E-RE-1539	GÓMEZ CEJAS, LUIS DIEGO	****339**
2024-E-RC-4858	GRILLO ALEGRÍA, INES MARÍA	****393**
2024-E-RC-4669	GUERRERO PÉREZ, CRISTIAN	****949**
2024-E-RC-4818	GUTIÉRREZ MARTÍN, MARÍA CONCEPCIÓN	****798**
2024-E-RC-4925	GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, ANDRÉS MARIO	****973**
2024-E-RE-1337	HERNÁNDEZ ALLENDE, MARÍA DEL CAMINO	****248**
2024-E-RE-1540	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, INGRID	****711**
2024-E-RC-4721	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, OMAIRA	****709**
2024-E-RC-4821	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MANUEL SEBASTIÁN	****698**
2024-E-RC-5158	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MANUEL SEBASTIÁN	****698**
2024-E-RC-4733	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MARÍA DE LA LUZ	****922**
2024-E-RC-4674	HERNÁNDEZ JORGE, BELÉN	****011**
2024-E-RE-1341	HERNÁNDEZ MARTÍN, ALEJANDRO FLORENCIO	****755**
2024-E-RE-1339	HERNÁNDEZ MARTIN, CARMEN JULIA	****551**
2024-E-RC-4750	HERNÁNDEZ PÉREZ, JOSE MANUEL	****843**
2024-E-RE-1327	HERNÁNDEZ PÉREZ, NAZARET	****584**
2024-E-RC-4680	HERNÁNDEZ REGALADO, DAVID	****094**



2024-E-RE-1500	HERRERA GARCÍA, SAMUEL PASTOR	****433**
2024-E-RC-4802	LEÓN GORRÍN, MARÍA COROMOTO	****571**
2024-E-RC-4681	LINARES DÓNIZ, FRANCISCO	****513**
2024-E-RC-4782	LÓPEZ LUIS, CARMELA	****027**
2024-E-RE-1505	LÓPEZ VARGAS, JOSIMAR	****565**
2024-E-RC-4820	LORENZO BÁEZ, LOURDES CANDELARIA	****402**
2024-E-RC-4642	LORENZO GARCÍA, AROA LLASMINA	****715**
2024-E-RC-4643	LORENZO GARCÍA, AROA LLASMINA	****715**
2024-E-RC-4702	LORENZO GARCÍA, MANUEL	****246**
2024-E-RC-4740	LORENZO GONZÁLEZ, ANA MARÍA	****717**
2024-E-RC-4777	LORENZO MARTÍN, MARISOL	****823**
2024-E-RE-1366	LORENZO MÉNDEZ, XIOMARA	****459**
2024-E-RE-1398	MACHADO TRUJILLO, MARÍA CANDELARIA	****450**
2024-E-RC-4819	MARTÍN ACOSTA, MERCEDES CONSOLACIÓN	****832**
2024-E-RC-5127	MARTÍN DE ARMAS, JOSÉ HUMBERTO	****833**
2024-E-RC-4706	MARTÍN CABRERA, IDAFANE RUYMAN	****379**
2024-E-RE-1336	MARTÍN LORENZO, PEDRO JOSÉ	****585**
2024-E-RC-4745	MARTÍN LUIS, JORDI	****883**
2024-E-RE-1342	MARTÍN MORALES, LUIS RUBÉN	****819**
2024-E-RC-4737	MARTÍN MORALES, ÓSCAR ANDRÉS	****230**
2024-E-RE-1536	MELIÁN FERNÁNDEZ, DAISY	****641**
2024-E-RC-4647	MÉNDEZ DÍAZ, MARÍA MERCEDES	****810**
2024-E-RC-4682	MÉNDEZ HERRERA, JOSÉ FRANCISCO	****431**
2024-E-RE-1417	MÉNDEZ MARTÍN, CARMEN ROSA	****561**
2024-E-RC-4784	MÉNDEZ DEL PINO, NISAMAR TAILY	****800**
2024-E-RE-1548	MORALES BIELSA, SERGIO	****591**
2024-E-RE-1549	MORALES BIELSA, SERGIO	****591**
2024-E-RC-4677	MORALES RAMOS, PEDRO JOSÉ	****942**
2024-E-RC-4761	MORALES TOLEDO, MARÍA REMEDIOS	****645**
2024-E-RE-1350	PALENZUELA MEDINA, VANESA	****201**
2024-E-RE-1504	PEÑA RUIZ, DIEGO	****585**
2024-E-RC-4753	PÉREZ DÉVORA, ALBERTO	****198**
2024-E-RE-1349	PÉREZ FERRAIS, RAQUEL	****668**
2024-E-RC-4694	PÉREZ HERNÁNDEZ, MANUEL ALEJANDRO	****468**
2024-E-RE-1547	PÉREZ LINARES, NATALIA ROSALÍA	****327**
2024-E-RC-5104	PÉREZ POLEO, YOJAN TOMÁS	****019**
2024-E-RE-1377	PINELO LORENZO, JUAN JOSÉ	****488**
2024-E-RC-4734	POLEO AFONSO, MARÍA CARMEN	****403**
2024-E-RE-1419	POLEO BASO, JUAN CARLOS	****720**
2024-E-RE-1559	POPA, MIHAELA	****124**
2024-E-RE-1560	POPA, MIHAELA	****124**
2024-E-RE-1473	QUINTERO LUIS, FILOMENA	****448**



2024-E-RC-4698	RAMOS HERNÁNDEZ, JONÁS ROSMEN	****434**
2024-E-RC-4684	RAMOS MARTÍN, JORGE DANIEL	****551**
2024-E-RC-4738	REGALADO TOLEDO, LAURA	****170**
2024-E-RE-1403	RIZO GONZÁLEZ, JÉSSICA CANDELARIA	****549**
2024-E-RE-1323	RODRÍGUEZ CHINEA, SANDRA	****085**
2024-E-RC-4785	RODRÍGUEZ DÍAZ, MARÍA LUISA	****828**
2024-E-RC-4687	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ALEJO CARMELO	****924**
2024-E-RC-4824	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CIRILO	****142**
2024-E-RC-5153	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, JOSE MANUEL	****764**
2024-E-RE-1320	RODRÍGUEZ NUÑEZ, MARTA	****671**
2024-E-RC-5040	ROLO LÓPEZ, CARMEN ELVIRA	****028**
2024-E-RC-4861	ROSAL BÁEZ, JOSÉ MANUEL	****001**
2024-E-RC-4739	(DEL) ROSARIO LÓPEZ, TANAUSÚ	****919**
2024-E-RC-4756	SÁNCHEZ DE HERNÁNDEZ, MARÍA CARLOTA	****392**
2024-E-RC-4822	SÁNCHEZ PÉREZ, PEDRO ANTONIO	****967**
2024-E-RE-1384	SUÁREZ ALONSO, JOSÉ ÁNGEL	****264**
2024-E-RE-1464	SUÁREZ FRANQUIS, CRISTINA MARÍA	****894**
2024-E-RE-1489	SUÁREZ RODRÍGUEZ, ALEXANDRA COROMOTO	****176**
2024-E-RC-5043	VELÁZQUEZ GALLARDO, YAIZA	****686**
2024-E-RC-4704	VELÁZQUEZ MEDINA, CLARA AMELIA	****421**
2024-E-RE-1439	VELÁZQUEZ PÉREZ, MARÍA CAROLINA	****549**
2024-E-RC-4696	VERDE MARTÍN, MIGUEL	****600**
2024-E-RE-1436	WALÓ VERDE, JOSÉ JUAN	****787**
2024-E-RE-1573	YUMAR MARRERO, MARIANA	****651**

Registro de entrada	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
2024-E-RE-1344	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	****698**	0, 1.
2024-E-RE-1357	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	****698**	0, 1.
2024-E-RE-1358	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	****698**	0, 1.
2024-E-RE-1542	BARRIO SALAS, AITOR	****152**	0, 1, 2, 3.
2024-E-RC-4800	BELTRÁN PÉREZ, EULALIA REMEDIOS	****494**	0, 3.
2024-E-RE-1435	BLENGIO NOVOA, VALERIA	****402**	0, 1, 2.
2024-E-RE-1338	DÍAZ DÍAZ, YERAY DAVID	****329**	0, 1, 2, 3.
2024-E-RE-1383	DÍAZ OBESO, ALEJANDRA MARÍA	****799**	0, 1, 2.
2024-E-RE-1492	DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, JESÚS MARÍA	****183**	0.
2024-E-RE-1307	GARCÍA CASTRO, VALENTÍN ALEJO	****288**	0, 1, 2.
2024-E-RE-1308	GARCÍA CASTRO, VALENTÍN ALEJO	****288**	0, 1, 2.
2024-E-RE-1309	GARCÍA CASTRO, VALENTÍN ALEJO	****288**	0, 1, 2.
2024-E-RE-1311	GORRÍN DÓNIZ, MARÍA CORALIA	****412**	0, 1.
2024-E-RE-1410	HERNÁNDEZ MARTÍN, LARA	****478**	1, 3.
2024-E-RE-1370	HERNÁNDEZ RANCEL, VANESA CANDELARIA	****669**	0, 1, 2, 3.
2024-E-RE-1364	JIMÉNEZ MOLINA, IRAIDA TAMARA	****317**	2.
2024-E-RC-4683	LUIS DOBLE, CARLOS	****677**	3.
2024-E-RE-1490	MOSCARDO OLTRA, VICENTE	****451**	0, 1, 2, 3.
2024-E-RC-4689	PÉREZ LORENZO, JUAN JOSÉ	****430**	3.
2024-E-RC-4789	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, MARÍA GORETI	****633**	4.
2024-E-RE-1432	SALCEDA ORIONE, GUSTAVO MARTÍN	****345**	0, 1, 2.
2024-E-RE-1544	SIERRA DÍAZ, ROBERTO	****356**	2.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es>].

Buenavista del Norte, a tres de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****7247****210179**

Expediente: 2254/2024.

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, Financiado por el Cabildo Insular de Tenerife, en los términos obrantes en el Expediente 2254/2024, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2024, 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; se somete a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de TREINTA (30) días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el mismo, para que se puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [<https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es/>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente.

Villa de Buenavista del Norte, a tres de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO****7248****210202**

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE GARAFÍA.

BDNS (Identif.): 800895.

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/800895>).

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE GARAFÍA.

En la Villa de Garafía, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez.

**ANUNCIO**

7249

26838

Expediente: 1296/2024.

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-1272 de fecha 04 de diciembre de 2024, se aprueban las bases y convocatoria para la concesión de subvención a las actividades deportivas en el municipio, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a partir de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del tenor literal siguiente:

**“CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El fomento de la actividad deportiva en el municipio de la Villa de Garafía es una prioridad. El impulso de un estilo de vida saludable y de los méritos deportivos es una máxima que el Consistorio como Institución Pública debe promover.

En los últimos años, además, son muchos vecinos los que compiten en distintas modalidades deportivas con los gastos de desplazamiento, entrenamientos e inversión que ello requiere. Esto ha generado que se convoque esta subvención destinada a ayudar económicamente con los gastos que los deportistas de la Villa de Garafía asumen, teniendo en cuenta además, la lejanía respecto de las principales zonas deportivas de la Isla o del propio puerto y aeropuerto para hacer frente a los desplazamientos. El objetivo es dar apoyo económico y premiar el esfuerzo en el ámbito deportivo tanto de deportistas individuales como de clubes deportivos en el ámbito municipal y que este siga creciendo.

**1. OBJETO.**

El objeto es establecer las normas que servirán para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones destinadas al apoyo económico de los deportistas del municipio de la Villa de Garafía para cubrir gastos de desplazamiento, entrenamiento, inscripciones, federación o cualquiera relacionado con la actividad deportiva desarrollada por los mismos y por otro lado, promover el deporte en el municipio.

**2. BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que se establecen en las presentes bases los relacionados a continuación:

a) Los clubes deportivos, asociaciones deportivas con sede oficial en el municipio de la Villa de Garafía, deberán estar constituidos legalmente y debidamente inscritos en el registro administrativo correspondiente, conforme a la normativa vigente.

b) Las personas físicas que sean deportistas con licencia federativa en vigor, empadronados en la Villa de Garafía que participen en competiciones oficiales a título individual, siempre que acrediten la participación en al menos dos competiciones.

Perderá la condición de beneficiario el deportista individual cuando por la misma competición sea solicitada la subvención por el club deportivo al que pertenezca.

**No podrán obtener la condición de beneficiarios**, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente al Ayuntamiento de la Villa de Garafía, en la forma que se determine reglamentariamente, y en los tributos locales.
- f) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- g) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- h) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

### **3. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.**

El importe de esta convocatoria asciende a la cantidad de 7.000,00 €, consignados en la partida presupuestaria 3410.48103 del presupuesto de 2024.

- La cuantía máxima a conceder por cada club deportivo o asociación deportiva será de **QUINIENTOS EUROS (500,00 €)**.
- La cuantía máxima a conceder a cada deportista individual será de **DOSCIENTOS EUROS (200,00 €)**.

La cuantía de la subvención para clubes deportivos, asociaciones y deportistas individuales no superará el importe máximo del coste de la actividad subvencionada.

### **4. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No podrán ser beneficiarios de esta subvención aquellas personas físicas o clubes deportivos que reciban una subvención por parte del Ayuntamiento de la Villa de Garafía con el mismo objeto subvencionable.

Asimismo, los deportistas que desarrollen más de una modalidad deportiva solo podrán acceder a la subvención por un solo deporte realizado.

### **5.- RÉGIMEN DE APLICACIÓN:**

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales reguladoras de subvenciones Aprobadas por Acuerdo del Pleno en sesión celebrada de 31 de octubre de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 135 de fecha 08/11/2024.

### **5. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Esta concesión de subvenciones sufragará gastos soportados por los deportistas o clubes deportivos relacionados con la actividad deportiva que desarrollen durante el período de 01 de junio de 2023 a 30 de septiembre de 2024.

**Entendiéndose gastos subvencionables;** gastos de desplazamiento, entrenos, inscripciones, licencias federativas, material deportivo, vestuario o cualesquiera otro que de forma indubitada esté directamente relacionado con la actividad deportiva que se desarrolle.

### **6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial específicamente elaborado por el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, que se adjunta a las presentes bases como **ANEXO I** que deberá estar debidamente rellenada y firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía (Calle Díaz y Suárez nº1), así como, en su sede electrónica <https://garafia.sedelectronica.es/info.0> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo las solicitudes podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma o a través de la sede electrónica.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/ de Correo, antes de que proceda a su certificación. La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria. Además, el/la solicitante deberá enviar una copia del justificante de certificación emitido por Correos al correo electrónico [auxaedl@garafia.org](mailto:auxaedl@garafia.org), dentro del mismo día hábil en que se realice el envío postal.

El plazo para presentar las solicitudes será de **diez días hábiles** a contar a partir del día siguiente de publicación de la convocatoria en el BOP de S/C de Tenerife.

## **7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Quién reúna la condición de beneficiario, deberá aportar la siguiente documentación:

1. Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, así como, la declaración de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención. **(ANEXO I)**.
2. Fotocopia del DNI en el caso de personas físicas, fotocopia del DNI del representante de la Entidad y del CIF de la entidad en el caso de clubes deportivos, asociaciones.
3. Copia de Licencia Federativa del año en curso o Certificado de la Federación con destino a Deportistas.
4. Copia de inscripción en el Registro administrativo correspondiente: (Registro de entidades deportivas canarias, Registro de asociaciones)
5. Declaración responsable firmada por la persona física o el representante legal de la Entidad **(ANEXO II)**.
6. Alta a terceros en el modelo oficial del Ayuntamiento **(ANEXO III)**
7. Certificados de encontrarse al corriente en los pagos a las diferentes administraciones públicas ó autorización para recabar la información por el Ayuntamiento: **(ANEXO IV)**
  - A. Seguridad Social.



- B. Hacienda Tributaria Canarias.
- C. Hacienda Estatal.
- D. Ayuntamiento de la Villa de Garafía (se comprobará en la entidad).

#### 8. Memoria de actividades y recursos. (ANEXO V)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a la consulta de los siguientes datos:

- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Ayuntamiento de la Villa de Garafía

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

Desde el Ayuntamiento de la Villa de Garafía se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación **general que ya obre en el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Ayuntamiento. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

#### **7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.**

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 7ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de su sede electrónica <https://garafia.sedelectronica.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

#### **8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

El procedimiento de concesión de subvenciones, se realizará mediante la valoración de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de otorgamiento de la

subvención establecidos en la Base 3ª y la Base 9ª, subvencionando las actividades económicas, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

La distribución de las ayudas se realizará conforme a las cuantías establecidas en estas bases. No obstante, en caso de que el total de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos supere el importe máximo asignado en la partida presupuestaria destinada a este fin, se procederá a realizar un reparto proporcional entre los beneficiarios.

En caso de que no se agotara la totalidad del crédito asignado, se distribuirá dicho importe, entre beneficiarios, a partes iguales sin que en ningún caso pueda superarse el 100% del presupuesto objeto de subvención.

De producirse esta última circunstancia, el importe restante se volverá a distribuir en partes proporcional entre el resto de los beneficiarios, y así sucesivamente, los cuales deberán justificarse de igual modo que la subvención inicial.

## **9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

**Presidente/a:** El/La Concejal/a competente del Área de Deportes, o en quién le sustituya.

**Secretario/a:** La Secretaria-Interventora Acctal. del Ayuntamiento de la Villa de Garafía o, en caso de ausencia del mismo/a, otro funcionario de la Administración.

**Vocales:** Al menos un técnico/a de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de éstos empleados, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un/a empleado/a de otro Servicio del Ayuntamiento de la Villa de Garafía requerido a tal efecto) y un funcionario de la Administración Local.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

La propuesta de resolución definitiva será elevada al Alcalde- Presidente para su resolución definitiva.

La publicación de la Resolución de concesión se notificará a cada uno de los/as beneficiarios/as además de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica.

#### **10. RESOLUCIÓN:**

El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente sin perjuicio de la delegación que en esta competencia pudiera existir, y a la vista de la propuesta formulada por la Comisión de Valoración y de los informes que se debieran acompañar.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de 3 meses que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **11. NOTIFICACIÓN**

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra ésta, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

La resolución definitiva del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **12. ELABONO DE LA SUBVENCIÓN.**

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, una vez justificada la subvención sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42.1 párrafo segundo del Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

### 13. RECURSOS.

De conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

### 14. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación se realizará con la modalidad de cuenta justificativa simplificada, según lo dispuesto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El plazo de justificación se referirá en la resolución definitiva de concesión de subvención.

La justificación se realizará por el/la beneficiario/a mediante la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, sito en [Sede Electrónica de Villa de Garafía](#), o de forma presencial en las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, de la siguiente documentación:

Se debe presentar la siguiente documentación:

**a)** Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con los datos del beneficiario/a, el importe de la subvención concedida y la redacción de la documentación que se aporta para la justificación de la subvención.

**b)** Memoria de los gastos realizados dando cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

**d)** Copias de facturas o pagos de los gastos a subvencionar.

- Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas. Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante notificación al interesado así como publicación en el

Tablón de Anuncio de la Corporación y en su sede electrónica, para que presente la subsanación en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía dándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada total o parcialmente la subvención concedida o la no justificación de la subvención, proponiendo por parte de la Concejala de Desarrollo, Empleo, Turismo y Juventud y posterior concesión por parte de Alcaldía, en su caso, la declaración de no justificación de la subvención y consecuentemente el reintegro total o parcial de la misma.

Será objeto de reintegro total los siguientes supuestos:

- a) Incurrir en cualquiera de las causas establecidas en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones que den lugar a un reintegro total.
- b) Haber sido condenado por resolución o sentencia firme por incumplimiento de la normativa laboral vigente o de Seguridad Social, referido al contrato subvencionado y durante el periodo mínimo de los meses que se exigen de mantenimiento de la contratación.

Aquellos beneficiarios que tengan que reintegrar la totalidad de la subvención concedida no podrán solicitar una subvención al Ayuntamiento de la Villa de Garafía para la misma finalidad de Apoyo al sector empresarial en las dos convocatorias siguientes, salvo por razones debidamente justificadas que obren documentalmente en el expediente.

Será objeto de reintegro parcial los siguientes supuestos:

- a) La justificación económica insuficiente, dará lugar al reintegro de la parte no justificada a la vista de la documentación aportada.

## **15. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- f) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

## **16. PUBLICIDAD.**

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento del apoyo empresarial y la creación de empleo en el municipio.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el art. 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

## **17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 14<sup>a</sup>.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Ayuntamiento de la Villa de Garafía y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES122100 9822 0009 1949, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la Convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

## **18. CONTROL FINANCIERO.**

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de la Villa de Garafía y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de la Villa de Garafía se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### **19. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **20. RÉGIMEN JURÍDICO.**

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

#### **ANEXOS**

- ANEXO I. Solicitud de subvención.
- ANEXO II. Declaración responsable.
- ANEXO III. Alta a terceros.
- ANEXO IV. Autorización para recabar información de estar al corriente con las Administraciones públicas.
- ANEXO V. Memoria de actividades y recursos



**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos/Razón social	DNI/NIE/CIF
Dirección	
Municipio	C.P.
Correo electrónico	Teléfono
Club al que perteneces	Modalidad

**DATOS REPRESENTANTE LEGAL** (en que caso de que el/la solicitante sea menor de edad, adjuntar copia DNI)

Nombre y Apellidos (Madre, Padre o tutor legal)	DNI/NIE

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Dirección	
Municipio	C.P.
Correo electrónico	Teléfono

**DECLARA**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de esta Convocatoria, para obtener la condición de beneficiario y,

expresamente, con los establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, no encontrándose en ninguna de las circunstancias de incompatibilidad recogidas en el art. 13 de la misma.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica, Local y con la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.
- Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia sea requerido.
- Que el total de las subvenciones y ayudas solicitadas para este proyecto. Tanto a instituciones públicas como a entidades privadas, no superan el coste total de la actividad para la que solicita la misma, habiendo  solicitado  recibido (marcar, en su caso, lo que proceda) las siguientes:

Cuantía:
Entidad/es:

- El/la solicitante está empadronado/a en el municipio de la Villa de Garafía con una antelación mínima de un año a la fecha de la solicitud de la presente subvención.
- El \_\_\_\_% de deportistas del club o asociación están empadronados en el municipio en la Villa de Garafía con una antelación mínima de un año a la fecha de la solicitud de la presente subvención.

### SOLICITA

Acogerse a la Convocatoria de Subvención a Club deportivos, asociaciones y Deportistas Individuales de la Villa de Garafía para la realización de actividades de fomento de la actividad física y el deporte, equipamiento y funcionamiento para la consecución de sus fines, cuyo extracto ha sido publicado en el BOP N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ para la siguiente actuación:

Denominación del proyecto:	
Presupuesto del proyecto:	
Subvención solicitada:	

**DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (marcar la documentación presentada):**

- Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, de conformidad con el **Anexo I**.
- La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.

**DEPORTISTAS INDIVIDUALES:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Copia de Licencia Federativa del año en curso o Certificado de la Federación con destino a Deportistas
- Memoria de actividades y recursos (**Anexo V**)

**CLUBES DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS:**

- Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Copia de inscripción en el Registro de entidades deportivas canarias ó copia de inscripción en el Registro de Asociaciones
- Copia del (DNI) o (NIE) del/de la representante legal que firma la solicitud de subvención.
- La acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).
- Declaración responsable firmada por la persona física o el/la representante legal del Club deportivo, Asociaciones deportivas (**Anexo II**)
- Documento de alta a terceros del Ayuntamiento de la Villa de Garafía convenientemente firmada y sellada por la entidad bancaria. (**Anexo III**)
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica, Local y con la Seguridad Social Presupuesto de gastos a efectuar ó Autorización para recabar la información por el Ayuntamiento (**Anexo IV**)
- Memoria de actividades y recursos (**Anexo V**)

En La Villa de Garafía, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/La Solicitante/Representante Legal.  
(Nombre, apellidos y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de la Villa de Garafía le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los/as ciudadanos/as son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Ayuntamiento de la Villa de Garafía y los/as ciudadanos/as y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar información requerida facultará al ayuntamiento a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de la Villa de Garafía a través del Registro General de la Corporación ubicado en la C/ Díaz y Suárez nº1, CP 38787, la Villa de Garafía conforme al horario establecido al efecto.*

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA

Ayuntamiento de la Villa de Garafía

C/Díaz y Suárez nº1

**[www.garafia.es](http://www.garafia.es)**

## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./

D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con D.N.I./NIF \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, en el municipio de \_\_\_\_\_, como representante legal del club \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,

DECLARO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD CITADA ANTERIORMENTE:

- La persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el anexo 1 del reglamento (UE) nº651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014
- Asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ver reverso).
- No ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En la Villa de Garafía, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

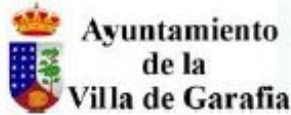
El/La Solicitante/ Representante Legal.  
(Nombre, apellidos y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA**

## ANEXO III

## MODELO DE ALTA A TERCEROS



MODELO DE ALTA A TERCEROS

ALTA	<input type="checkbox"/>
MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b> (a cumplimentar por el interesado):			
N.I.F. o C.I.F.:			
Apellidos y Nombre o Razón Social			
Domicilio			
Población		C. Postal	
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	
Correo electrónico			
<p><b>AUTORIZA</b> para que, partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos del a Tesorería de esa Corporación sean ingresadas en la cuenta y banco cuyos datos se indican.</p> <p style="text-align: center;">En _____ a ____ de _____ de _____</p> <p>Nombre y apellidos del Representante: _____</p> <p>Cargo en la empresa(en su caso): _____</p> <p>D.N.I./N.I.F.: _____</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: _____</p>			

<b>DATOS BANCARIOS</b> (a cumplimentar por la entidad bancaria):				
IBAN	COD. ENTIDAD	COD. SUCURSAL	D.C.	Nº CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pagos al exterior:			IBAN:	
CÓDIGO SWIFT/BIC:				
Nombre Entidad _____		Suc.: _____		
Domicilio Entidad _____		C. Postal.: _____		
Población _____		Provincia _____		
<p>Certificamos que la cuenta más arriba reseñada, figura abierta en los archivos de esta Entidad al nombre y N.I.F. o C.I.F. siguientes:</p> <p>Apellidos y nombres o razón social _____</p> <p>N.I.F./C.I.F.: _____ <b>SELLO Y FIRMA BANCO/CAJA</b></p> <p style="text-align: right;">Fdo.: _____</p>				

**LAS CLAUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN AL DORSO**

### CLAUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.

Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), a la Oficina de Intervención del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, en la Calle Díaz y Suarez nº1, Santo Domingo.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de la Villa de Garafía entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.

#### NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

1. RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.

2. FIRMAS:

**PERSONAS FÍSICAS:** PROPIO INTERESADO

**PERSONAS JURÍDICAS:** REPRESENTANTE/S LEGAL/ES

**BANCO:** FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA

3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:

**DE PERSONAS FÍSICAS:** FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES)

**DE PERSONAS JURÍDICAS:** COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F./N.I.E. DEL REPRESENTANTE.

4. LUGARES DE PRESENTACIÓN

- PRESENCIAL EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.
- VIA TELEMÁTICA EN EL REGISTRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA [www.garafia.es](http://www.garafia.es)
- EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL ARTº 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.



**ANEXO IV**  
**AUTORIZACIONES CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE CON**  
**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL**

**A. DATOS DEL TERCERO:**

Apellidos y nombre o razón social:	
NIF/CIF:	
Dirección:	CP:
Población	Provincia:

**B. DATOS DEL AUTORIZADOR** (sólo en el caso de que sea una **persona jurídica** o una **entidad** del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria)

Apellidos y nombre del autorizador:		NIF:
Actuando en calidad de:		
Dirección:	CP:	
Población	Provincia:	

Al objeto de tramitar ante el Ayuntamiento de la Villa de Garafía el/los siguientes procedimiento/s:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

- Solicitudes de Ayudas y subvenciones.  
 Licitaciones y/o contrataciones con el Ayuntamiento de la Villa de Garafía.  
 Otro (especificar): \_\_\_\_\_

AUTORIZA al Ayuntamiento de la Villa de Garafía para que pueda recabar en su nombre certificaciones ante:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

- La Agencia Tributaria Estatal (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales).
- La Agencia Tributaria Estatal, certificado de Impuestos sobre Actividad Económicas (IAE).
- La Agencia Tributaria Estatal (suministro de datos de identificación).
- La Agencia Tributaria Estatal (nivel de renta general)
- La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)
- La Agencia Tributaria Canaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma)

En Villa de Garafía a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo. \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** La presente puede ser revocado en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

**ANEXO V**

## MEMORIA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS PARA EL AÑO 20\_\_\_\_.

<b>DATOS SOLICITANTE</b>	
Nombre y Apellidos/ Razón Social	DNI/NIE/CIF
Club o Asociación	
Modalidad	
Categoría	

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** (en que caso de que el/la solicitante sea menor de edad)

Nombre y Apellidos (Madre, padre o tutor legal)	DNI/NIE

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Club o Asociación	
Modalidad	
Categoría	

**1. ENTRENAMIENTOS**

Categoría equipo	Lugar	Días	Horas

**2. CALENDARIO OFICIAL DE COMPETICIÓN**

Fecha	Competición	Ámbito(*)

(\*) Local, insular, regional, internacional



## 6. MÉRITOS DEPORTIVOS

ÚLTIMAS 5 TEMPORADAS

**NOTA:** Esta memoria ha de contener una descripción lo más pormenorizada posible de las **actividades realizadas** y los **objetivos conseguidos**, en relación a la subvención concedida, no limitándose a la descripción de las actividades, y explicando si fuese necesario, aspectos necesitados de aclaración tales como la relación existente entre determinados gastos y el objeto de la subvención o el momento de realización de los mismos, a fin de aportar una mayor información al órgano administrativo que ha de valorar su adecuación al objeto que se subvenciona.

En la Villa de Garafía, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/La Solicitante/ Representante Legal.  
(Nombre, apellidos y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA"**

En la Villa de Garafía, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE HERMIGUA****ANUNCIO**

7250

210512

SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y DEPORTIVO PARA EL CURSO 2024-2025.

BDNS (Identif.): 801030.

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/801030>).

Extracto de la Resolución nº 2024-1131 de 27 noviembre de 2024 de la Sra. Alcaldesa Presidenta, por la que se convocan SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y DEPORTIVO PARA EL CURSO 2024-2025.

**BENEFICIARIOS/AS.**

Podrán ser beneficiarios/as de las subvenciones reguladas en las presentes bases las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Alumnos/as, empadronados/as y residentes en el Municipio de Hermigua, que se encuentre cursando los estudios del Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años), en el CEO Mario Lhermet, de Hermigua, Curso 2024-2025.

2.- Contar la unidad convivencial con unos ingresos brutos ponderados que no superen 2 veces el IPREM del 2024.

Para el cálculo del total de los ingresos brutos de la unidad convivencial se aplicará a los mismos los siguientes coeficientes de ponderación:

Nº de miembros de la unidad Familiar	Coficiente
1	1
2	0,95
3	0,90
4	0,85
5	0,75

En su caso, los/as solicitantes de las citadas subvenciones deberán haber procedido previamente a la justificación de las subvenciones o ayudas concedidas por esta Corporación, con cargo a ejercicios anteriores, en forma y plazo, requisito sin el cual no podrán acogerse a la presente convocatoria.

#### OBJETO.

Regular los aspectos generales de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo a la Ordenanza General de Subvenciones del Il. Ayuntamiento de la Villa de Hermigua, aprobada el 18 de agosto de 2014, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 135, de fecha 13 de octubre de 2014, en lo referente a subvenciones para la adquisición de material escolar y deportivo, destinadas a los alumnos/as, empadronados/as y residentes en Hermigua, que se encuentre cursando los estudios del Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años), en el CEO Mario Lhermet, de Hermigua, Curso 2024-25.

#### BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua ([www.villadehermigua.com](http://www.villadehermigua.com)).

#### CUANTÍA.

El importe máximo de la suma de las subvenciones a conceder será de 1.000 €.

El importe de cada subvención será de CIENTO VEINTE EUROS (120,00 €). En el caso de que la suma de todas las ayudas propuestas superase los 1.000,00 €, cada ayuda individual se reduciría proporcionalmente para no superar dicho límite.

Se establece la compatibilidad con otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE: 2024.000.3200.480.01 MIL EUROS (1.000,00 €).

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### OTROS DATOS.

El modelo de solicitud, así como los modelos a cumplimentar que han de acompañarla se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento arriba indicada.

Villa de Hermigua, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Soveida Clemente Rodríguez.

**VILLA DE LA OROTAVA**

**Órgano Gestor: Concejalía-Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y de Rentas**

**ANUNCIO**

7251

210355

**Expediente nº: 16558/2024.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 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 hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no haberse presentado reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público. En consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva y se inserta el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, con las modificaciones incorporadas al mismo:

**ORDENANZA FISCAL Nº 2.6**

**Reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos.**

**Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la "*Tasa por Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos*", que se regirá, tanto por la presente Ordenanza Fiscal, como por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos Públicos, y demás normativa de aplicación, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 y concordantes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

**Artículo 2º. Hecho imponible.**

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación, ya sea de forma directa por el Ayuntamiento, como mediante cualquiera de las formas de gestión indirecta legalmente admisibles, del servicio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen o puedan ejercerse actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios. En este sentido, este servicio se configura como de recepción obligatoria, a todos los efectos.



2. A tal efecto, se considerarán basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materiales contaminados, corrosivos o peligrosos y todos aquellos cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

A estos efectos, las tarifas contempladas en el Anexo I de la Ordenanza corresponden a la recogida de basuras y residuos sólidos urbanos procedentes de dicha limpieza normal de locales o viviendas.

3. No está sujeta a la Tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a. Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, clínicas, hospitales y laboratorios.
- b. Recogida de escombros de obras.
- c. Recogida de residuos que, por su volumen o tamaño, exijan medios distintos de los habituales para su recogida y vertido.

### **Artículo 3º. Obligados al pago**

1. Serán sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietarios o de usufructuarios, arrendatarios o, incluso, precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos, beneficiarios del servicio. En caso de existencia de varios propietarios sobre un mismo inmueble, se exigirá el cobro en primera instancia a quien figure en primer lugar, salvo que se solicite expresamente por alguno de los titulares que figure a nombre de otro, todo ello sin perjuicio del carácter solidario de la obligación del pago entre todos los propietarios.

3. La acción administrativa para el cobro de la Tasa se dirigirá, en primer lugar, a la persona que figure como propietaria de las viviendas o locales, como sustituto del contribuyente, y, en segundo lugar, y a falta de pago de éste, la Administración podrá dirigirse al contribuyente, que únicamente quedará liberado de la obligación del pago de la Tasa si acredita haber soportado efectivamente la repercusión de la correspondiente cuota.

Así, en los padrones, ficheros o listas cobratorias que se formen para la gestión del tributo figurarán únicamente los datos relativos al sujeto pasivo sustituto, salvo que se acrediten ante la Administración los correspondientes al contribuyente para que figuren junto a los de aquél.

4. No obstante, en aquellos casos en que el contribuyente disfrute de un beneficio fiscal de los contemplados en la presente Ordenanza, la acción administrativa

para el cobro de la Tasa podrá dirigirse directamente al contribuyente y, en caso de falta de pago de éste, la Administración se dirigirá al sustituto o propietario del inmueble, el cual no podrá gozar por sí mismo del beneficio fiscal que pudiera corresponder al contribuyente.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado tercero, en aquellos casos en que el propietario del inmueble al que se presta el servicio, no sea el que figure de alta en el correspondiente padrón, en tanto no se modifique esta circunstancia, la acción administrativa para el cobro de la Tasa se dirigirá en primer lugar a éste último sin perjuicio de la incoación, si procede, del oportuno expediente de cambio de titularidad.

#### **Artículo 4º. Responsables**

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, se aplicará en los supuestos y con el alcance que se señala en los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 5º. Beneficios fiscales**

1. Los beneficios fiscales contemplados en el presente artículo tienen carácter rogado, debiendo ser solicitados por los interesados, mediante el oportuno escrito, fundamentando y acreditando las circunstancias que les hace acreedores de tales beneficios, y su concesión no tendrá efectos retroactivos, por lo que comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la adopción del acuerdo de concesión del beneficio fiscal, aplicándose a la cuota prorrateada por semestres, a partir del siguiente a su concesión.

2. La concesión de los beneficios fiscales regulados en el presente artículo es competencia del Sr. Alcalde u órgano en el que delegue, y producirá efectos en los períodos impositivos sucesivos en tanto se continúen aportando por parte del sujeto pasivo, en los términos y con la periodicidad que se determine por resolución del órgano competente, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos a los que se subordina el disfrute del beneficio.

La concesión de beneficios fiscales distintos de los contemplados en la presente Ordenanza será competencia del Pleno, conforme a las normas reguladas en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros Ingresos de derecho público.

En todo caso, los beneficios fiscales que pudieran concederse tendrán limitada su vigencia al período para el que sean concedidos, salvo que desaparezcan las circunstancias precisas para continuar con el disfrute del mismo, en cuyo caso sus efectos concluirán desde ese momento, sin perjuicio de las actuaciones administrativas a realizar como consecuencia del disfrute de un beneficio fiscal sin cumplir los requisitos establecidos para ello.

Cuando proceda la renovación del beneficio, se instruirá expediente para la acreditación de que se mantienen los requisitos que dan derecho al disfrute de aquél. La no presentación en plazo de la declaración conllevará la caducidad del beneficio y para poder disfrutar del mismo deberá ser solicitado nuevamente por el interesado y su aplicación se efectuará en los mismos términos regulados en el apartado primero del presente artículo. En caso de que de los datos de la declaración presentada se derive la no concurrencia de los requisitos exigidos para el disfrute del beneficio fiscal, se

dictará resolución de la Alcaldía u órgano en el que delegue la competencia, declarando la no aplicación del mismo, que se comunicará al interesado, a los efectos oportunos.

En todo caso, la presentación de documentación falsa para la acreditación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal se considerará infracción tributaria, en virtud de lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, sancionable con multa pecuniaria y conllevará la pérdida temporal del derecho a gozar de este beneficio fiscal.

3. Tendrán derecho a disfrutar de exención subjetiva aquellos contribuyentes por el concepto de recogida de basuras domiciliaria o doméstica que se hallen en situación de emergencia social o indigencia apreciada por la Comisión de Acción Social.

3 bis. Tendrán derecho a una bonificación del 30% de la tasa correspondiente, los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, exclusivamente, para el inmueble que constituya la residencia habitual del interesado, y condicionada a que los ingresos anuales por todos los conceptos de la unidad familiar en que esté integrado el mismo, dividido por el número de miembros que componen dicha unidad familiar, no rebase el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico. Esta bonificación habrá de ser solicitada por los interesados, mediante el oportuno escrito fundamentando y acreditando las circunstancias que les hace acreedores de tal beneficio, acompañando la siguiente documentación:

- Carnet de Familia Numerosa en vigor
- Certificado de convivencia
- Modelo de autorización de los miembros que componen la unidad familiar para recabar datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) a los efectos de gestión de la concesión del beneficio fiscal, debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del último recibo abonado por tal concepto

Cuando cumpliendo todos los requisitos exigidos en el apartado anterior para el disfrute del beneficio fiscal, se trate de familias numerosas de categoría especial, la bonificación sobre la cuota de la tasa será del 40%.

A los efectos de la aplicación de la bonificación regulada en el presente apartado, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para la definición de unidad familiar se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público
- Para la determinación de los ingresos anuales se tomarán estos en su importe íntegro, previo a la aplicación de cualesquiera reducciones pudiera corresponder por aplicación de las normas reguladoras de otros tributos.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 del importe de la tarifa correspondiente a recogida de basuras domiciliaria o doméstica (Epígrafe 1º de las Tarifas) aquellos contribuyentes en que concurra la totalidad de las siguientes circunstancias:

- Que sean pensionistas o discapacitados con un grado igual o superior al 33 por 100 (en general, a las personas acogidas a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, o norma que la sustituya) y residentes en este término municipal.
- Que no sean titulares de bien inmueble alguno, o que únicamente lo sean de la vivienda que constituye su domicilio habitual, circunstancia que se acreditará con la presentación de un certificado emitido por la Gerencia de Catastro. Cuando por razones sociales y sin incrementarse el volumen del inmueble, una parte del mismo, se acondicione para ser habitado de forma independiente por familiar en situación económica precaria, acreditada por informe del Área de Servicios Sociales, se considerará como una sola vivienda a efectos de la aplicación de la presente tasa.
- Que los ingresos anuales por todos los conceptos de todos los miembros de la unidad familiar en que están integrados, dividido por el número de éstos, no rebasen el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico.
- A estos efectos, para la definición de unidad familiar, se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, y para la determinación de los ingresos anuales se tomarán estos en su importe íntegro, previo a la aplicación de cualesquiera reducciones que pudiera corresponder por aplicación de las normas reguladoras de otros tributos.

La concurrencia de todas estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente ante la Comisión de Acción Social, que emitirá el dictamen correspondiente, remitiendo el expediente al Área de Administración Tributaria para la tramitación de la resolución que proceda. Solo excepcionalmente se podrán conceder beneficios a sujetos que no cumplan todos los requisitos establecidos, lo cual deberá ser informado favorablemente por la misma Comisión y estimado discrecionalmente por la Alcaldía o por el órgano en que haya sido delegada la competencia, vista la fundamentación de las circunstancias económico-financieras que aporte el interesado.

5. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 del importe de la tarifa correspondiente, los sujetos que procedan por sus medios propios a la retirada o traslado de los residuos derivados del normal ejercicio de su actividad, cuando aquellos estén excluidos del concepto que, de Basuras Domiciliarias y Residuos sólidos Urbanos, ofrece el apartado 2 del artículo 2 de la presente Ordenanza, siempre que se trate de empresas que tengan como actividad principal la de fabricación de todo tipo, talleres, almacenes y cualquier otro establecimiento de transformación o envasado de productos industriales, así como todos los locales, con cualquier tipo de actividad, con independencia de su ubicación dentro del término municipal.

A tales efectos, conjuntamente con la solicitud del beneficio fiscal, los sujetos pasivos habrán de aportar facturas o cualquier otro documento acreditativo del tipo de

residuo generado en el normal ejercicio de su actividad empresarial y de proceder de forma habitual por sus propios medios a su retirada hasta los correspondientes vertederos controlados.

El beneficio fiscal contemplado en este apartado no será aplicable cuando los locales en cuestión tributen por la tarifa contemplada en el epígrafe 6º.D del apartado B del anexo I de esta Ordenanza.

6. Tendrán derecho a una bonificación del 75% sobre la cuota, aquellas empresas para cuya instalación se hubiera aportado, como mínimo, un 50% de financiación pública y que sean declaradas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno como de especial interés o de utilidad municipal, por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento al empleo que justifiquen esa declaración, siendo en todo caso requisito indispensable que dichas empresas acrediten documentalmente la retirada de vertidos por sus propios medios de forma habitual hasta los correspondientes vertederos controlados.

7. Excepcionalmente, tendrán derecho a la devolución del importe total de la cuota tributaria, correspondiente, como máximo, a un año natural, excluidos recargo de apremio e intereses de demora, en su caso, o a la anulación de la deuda pendiente de no haber sido pagada ésta, los sujetos pasivos por recogida de basuras domiciliaria o doméstica (Epígrafe 1º de las Tarifas) en que concurra la totalidad de las siguientes circunstancias:

- Que el recibo corresponda al inmueble que constituyera su vivienda habitual.
- Que la vivienda se encuentre vacía desde el traslado del sujeto pasivo.
- Que no haya residido en dicho inmueble, circunstancia que se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación simultánea:
  - Documento que demuestre su residencia fuera de dicho domicilio.
  - Historial de consumo de agua del que se derive que el consumo medio bimestral del período impositivo no supera la cantidad de 3 m<sup>3</sup>.
  - Que la causa de la no residencia en su domicilio habitual se deba a razones sanitarias, sociales o similares, circunstancia que deberá acreditarse con certificado / informe emitido por la autoridad competente.

8. Gozarán de exención subjetiva los sujetos pasivos por recogida de basuras que tributen por locales vacíos sin actividad, cuando acrediten no haber ejercido, ni por éste ni por terceras personas, ningún tipo de actividad mercantil durante todo un período impositivo (enero a diciembre). Este beneficio fiscal (que se reducirá al 50% de bonificación en el caso de ausencia de actividad durante cualquiera de los períodos semestrales naturales dentro del período impositivo, bien de enero a junio, bien de julio a diciembre) quedará sometida a las siguientes normas:

- a. Una vez transcurrido un período impositivo completo (o un semestre natural en los términos indicados) sin realización de actividad en el local sujeto al tributo, el obligado al pago, deberá instar la concesión del beneficio fiscal

correspondiente que en ningún caso tendrá efectos retroactivos, aplicándose por tanto a partir del devengo siguiente a dicha concesión

- b. Junto con la solicitud habrá de acompañarse, al menos, alguno de los siguientes documentos, referidos al local objeto del tributo:
- Copia de factura u otro documento emitido por la empresa prestataria del servicio de suministro eléctrico, donde se contenga la información del consumo realizado en el periodo impositivo anterior a la solicitud.
  - Fotocopia del último recibo de la tasa por suministro de agua.
  - Cualquier otro documento que el obligado al pago considere adecuados para acreditar las circunstancias que originan el derecho al disfrute del beneficio.

9. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, en expedientes relativos a revisión o comprobación de declaraciones-autoliquidaciones, no se procederá a la liquidación de deudas inferiores a 5,00 euros, sin perjuicio de la incorporación de los datos correctos al padrón o lista cobratoria del impuesto en el periodo impositivo siguiente.

10. Los beneficios fiscales aplicables sobre las correspondientes cuotas tributarias, contempladas en el presente artículo no tendrán carácter acumulativo.

#### **Artículo 6º. Período Impositivo y devengo**

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en los siguientes supuestos:

- a. Prorrateso semestral para nuevas viviendas o locales; cambios de titularidad en los inmuebles correspondientes; imposibilidad sobrevenida de uso de la vivienda o local por razones urbanísticas o ausencia de suministros de agua y energía eléctrica en los mismos y cese o modificación en el ejercicio de la actividad económica.
- b. Prorrateso mensual para locales en los que se ejerza la actividad de guachinche por fracciones de año.

2. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio que, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, se entenderá iniciada desde que esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

3. Se entenderá, a tales efectos, que las viviendas o locales que no estén situados en las calles, caminos o lugares por donde pasen los vehículos de recogida, disfruten del servicio de recogida de basuras, siempre que el límite de la propiedad privada correspondiente se encuentre a una distancia menor de 200 metros de los referidos lugares o de los puntos en que se hallen situados los contenedores de recogida y, o bien cuenten con el servicio de abastecimiento de agua, o bien las viviendas se encuentren habitadas o se ejerza actividad en el caso de los locales.

4. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día del año natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese en distinta fecha según lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo, en cuyo caso la primera cuota se devengará, y procederá por tanto su exacción, desde el primer día del mes o del semestre natural en que comience a prestarse el servicio, según corresponda.

#### **Artículo 7º. Cuota tributaria**

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de los sectores del Municipio en que estén ubicados aquellos. A estos efectos, se entenderá por local, toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que:

- a. Se dedique o pueda dedicarse al ejercicio de alguna actividad empresarial, fabril, artesana, de la construcción, comercial, profesional y de servicios que esté sujeta al Impuesto sobre Actividades Económicas.
- b. Aún sin desarrollarse aquellas actividades sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficios o aprovechamiento, como, por ejemplo, sedes sociales, agencias, garajes, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, escritorios, oficinas, despachos o estudios. En estos casos la superficie computable será la parte utilizada a tales efectos, que no tiene por qué coincidir con la totalidad del local o finca.

En los supuestos contemplados en el apartado a) anterior cuando el ejercicio de la actividad no se lleve a cabo en la superficie total del local, sino en parte de ella, la persona obligada al pago de la tasa podrá presentar declaración responsable, según modelo aprobado al efecto, especificando la superficie realmente utilizada, así como el uso a que se destina el resto de la superficie o si existe impedimento material para su uso, con el objeto de tomar en consideración la superficie realmente afecta a la actividad para el cálculo de la tasa, estando dicha declaración responsable sujeta a posterior comprobación administrativa.

Esta variación de superficie a efectos de cálculo de la tasa, no tendrá carácter retroactivo, comenzando a aplicarse, si procede, a partir del ejercicio siguiente al de la presentación de la declaración responsable.

2. La cuota tributaria señalada en la Tarifa correspondiente según se especifica en el número siguiente, tiene carácter irreducible y corresponde a un período impositivo completo, sin perjuicio de la aplicación del prorrateo establecido en el apartado 1 del artículo 6 de la presente Ordenanza fiscal.

3. A tal efecto se aplicará la Tarifa detallada en el Anexo a esta Ordenanza, considerándose, cuando así proceda, que, en todos los casos, a los efectos del cómputo de la superficie del local, se tendrá en cuenta toda la que esté dedicada a la actividad, e incluidos los anexos que se entienda que forman parte del local principal, en los términos definidos en el apartado 1 anterior.

4. Cuando una misma unidad tributaria esté sujeta a más de una de las tarifas detalladas en el Anexo de la presente Ordenanza, se tributará por la que resulte una



cuota íntegra más alta, no tributándose por el resto de tarifas que pudieran serles de aplicación.

No obstante, los sujetos que desarrollen actividades económicas en inmuebles con uso residencial (vivienda) satisfarán, además de la cuota exigible correspondiente a la vivienda, la cuota correspondiente a la actividad desarrollada, en función de las normas sobre determinación de local contempladas en el apartado 1 del presente artículo.

### **Artículo 8º. Normas de gestión**

1. Los sujetos pasivos vienen obligados a formalizar su inscripción en la matrícula del tributo en los siguientes plazos:

- a. Cuando se trate del inicio de la prestación del servicio a inmuebles de nueva construcción o de altas por ampliación de dicho servicio, dentro de los 30 días siguientes al de inicio de la prestación del mismo, ingresando simultáneamente, mediante autoliquidación, la cuota del primer período impositivo exigible o parte prorrateada que corresponda. La inscripción deberá formalizarse a nombre de aquel que sea el titular del inmueble sobre el que se gira el tributo, en los términos establecidos en el artículo 3 de la presente Ordenanza.
- b. Cuando se trate de cambios de titularidad por transmisión de la titularidad del inmueble al que se presta el servicio, o variación en la actividad desarrollada en los mismos, dentro del semestre natural en que se formalice dicha transmisión o variación, causando efectos a partir del siguiente semestre.
- c. Cuando la solicitud de alta o cambio de titularidad del inmueble, se refiera a la realización de la actividad de guachinche, en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente a aquel en que se produzca una u otra circunstancia, con efectos a partir del mismo mes en el primer caso y del mes siguiente en el segundo, debiendo aportar justificante acreditativo de la autorización concedida y de su vigencia. La falta de presentación de la documentación requerida, conllevará la calificación de la actividad, a efectos de aplicación del tributo, de establecimiento de restauración distinto de guachinche, no siéndole de aplicación el prorrateo mensual de la cuota establecido en el apartado 1, letra b) del artículo 6 de esta Ordenanza.

2. En todo caso, una vez concluido el expediente, la Administración municipal podrá comprobar la realidad de los datos aportados por el interesado así como cualesquiera otros que hayan de servir de base para el cálculo de los derechos correspondientes y, a la vista de los resultados de tal comprobación, practicará, si fuera procedente, la liquidación oportuna, con deducción en su caso de lo ingresado anteriormente.

La práctica de la liquidación, lo es sin perjuicio de la potestad administrativa para la inspección de los datos declarados o de la actividad desarrollada realmente por el sujeto pasivo, y para la aplicación de sanciones, si a ello hubiere lugar.

Todas las liquidaciones que se practiquen como consecuencia de la regulado en los apartados anteriores serán notificadas a los obligados al pago y, en su caso, al sustituto del contribuyente, para su ingreso en las arcas municipales, directamente en la Tesorería municipal o a través de entidad colaboradora, utilizando los medios de

pago y los plazos que señala la Ley General Tributaria y normas dictadas en su desarrollo.

3. Cuando se conozca de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las variaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración. En todo caso, cualquier modificación de los datos que figuran en la matrícula del tributo deberá justificarse documentalmente.

4. Únicamente podrán darse de baja en el servicio, las viviendas y locales contemplados en el apartado 3 del artículo 6º de la presente Ordenanza, que se formalizarán a petición del interesado sin cargo alguno, debiendo aportarse documento acreditativo de que la vivienda o local no cuenta con suministros de agua y energía eléctrica, sin perjuicio de que por parte del Ayuntamiento se recabe otro tipo de documentación o información derivados de la situación del expediente.

5. Las declaraciones de bajas o cambios de titularidad en el servicio doméstico de recogida de basuras, causarán efectos, a partir del semestre siguiente a aquel en que se formule la petición, debiendo aportarse en estos casos, la documentación acreditativa de la transmisión de la propiedad del inmueble.

En los casos de bajas en el servicio no doméstico de recogida de basuras se considerará como fecha de la baja la del último día del período de cobranza en que se produzca el cese de la actividad, para lo cual deberá acreditarse documentalmente la baja previa en el Impuesto sobre Actividades Económicas y cuantas otras circunstancias probatorias fuesen precisas acreditativas del cese efectivo de la actividad. A estos efectos, salvo prueba en contrario, se considerará como fecha de baja de la actividad la declarada por el sujeto pasivo en la baja del Impuesto sobre Actividades Económicas siempre que no exista una diferencia mayor de 10 días entre la fecha declarada y la de la presentación de la baja ante la Administración correspondiente, considerándose en caso contrario esta última.

En ambos casos el sujeto pasivo deberá comunicar al Ayuntamiento las circunstancias que den origen a la baja en el servicio dentro del plazo máximo de 10 días desde que éstas se produzcan, so pena de que la misma no surta efecto hasta el período siguiente.

6. Para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de los trámites exigidos en los números anteriores, la Administración Municipal recabará, en su caso, la presentación de la correspondiente declaración de "alta" o "baja" en la matrícula del tributo, al tramitar todo expediente de alta y baja en el padrón de habitantes, de licencias de apertura de establecimientos, de primera ocupación de viviendas, presentación de declaraciones responsables o comunicaciones previas cuando la normativa así lo prevea, suscripción de nuevas pólizas de abonado al servicio de abastecimiento de agua y, en general, en todos los supuestos en que la actuación de la Administración haga presumir que ha de derivarse de la misma una alteración en la matrícula del tributo. En cualquier caso, aunque en la tramitación de dichos expedientes se haya omitido la exigencia de la citada declaración, ello no constituirá eximente para el derecho de la Administración a ejercer las acciones necesarias conducentes a la exacción del tributo conforme a los datos que de los expedientes instruidos se deriven.

### **Artículo 8 bis. Cuota reducida.**

1. Previa solicitud, se reducirán en un 75 por 100, durante el periodo impositivo del comienzo de la actividad y los cuatro ejercicios siguientes, las cuotas correspondientes a locales en los que se desarrolle una actividad económica, empresarial o profesional, cuando el titular de la actividad sea una persona física, o un ente sin forma jurídica mercantil constituido exclusivamente por personas físicas, que inicien el ejercicio de una actividad económica por cuenta propia.

La reducción será también aplicable en el caso de que la tasa se exija al sustituto del contribuyente siempre que se acredite que éste la repercute al titular de la actividad.

2. No se aplicará la reducción cuando, continuándose en el local la misma actividad económica, el titular de dicha actividad esté en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cónyuge o descendiente hasta el segundo grado del anterior titular.
- b. Socio o copartícipe del anterior titular.

Tratándose de un ente sin forma jurídica mercantil, el párrafo anterior será de aplicación cuando alguno de los socios o partícipes se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en el mismo.

Se entenderá a estos efectos, que se continúa la misma actividad cuando la actividad principal esté clasificada en el mismo epígrafe o, de no existir éste, en el mismo grupo de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas.

3. La reducción será solicitada por el titular de la actividad, debiendo acompañar a su petición los siguientes documentos:

- a. Declaración de alta censal de la AEAT, en la que deberá figurar como afecto el local por el que se solicita la reducción.
- b. Documento justificativo de haber presentado ante este ayuntamiento, declaración responsable, comunicación previa o cualquier otro documento que exija la normativa en vigor como requisito previo al inicio de la actividad.
- c. Cuando proceda, relación de todos los socios o partícipes y sus datos de identificación y contrato de arrendamiento o de otra naturaleza que acredite la repercusión de la tasa.
- d. Declaración responsable en la que se especifique que el titular no ha ejercido dicha actividad en los últimos 5 años.

La falta de uno o cualquiera de los documentos señalados en las letras a) y b) o, cuando proceda, el señalado en la letra c), conllevará la inaplicación de la reducción.

4. La solicitud deberá presentarse en el plazo de un mes desde la fecha de comienzo de la actividad y de cumplir los requisitos exigidos en el apartado anterior, tendrá plenos efectos temporales a partir del semestre natural en que se produzca la petición.

#### **Artículo 9º. Procedimiento y plazos de cobranza**

1. Una vez formalizada la autoliquidación o, en su caso, girada la liquidación correspondiente la primera vez que se exacciona la tasa, en ulteriores ocasiones su cobro se hará mediante recibo. A tal fin, el Ayuntamiento elaborará, cada período de cobranza, el padrón fiscal oportuno, sobre la base de la tarifa vigente en el mismo, y en la que figurarán todos los datos necesarios y suficientes para la identificación de los obligados al pago, así como la cuota aplicable a cada uno. Dicho padrón fiscal será objeto de exposición pública, por el plazo de quince días naturales, mediante anuncio, como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y contra el mismo podrá formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 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.

2. En los términos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, la presentación de declaraciones-autoliquidaciones conllevará de forma automática su incorporación al padrón anual del siguiente período, sin necesidad de practicar, con carácter previo o adicional, una liquidación de ingreso directo.

3. El plazo de recaudación en período voluntario del padrón o lista cobratoria anual tendrá una duración no inferior a dos meses. En cualquier caso, el inicio y la terminación del plazo de recaudación será objeto de difusión pública suficiente, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 10º. Sistema de pago personalizado.**

Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la Tasa por Recogida de Basuras, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo, fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquél, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de Tributos y demás Ingresos de derecho público encomendados a esta entidad, o por cualquier otra entidad que tenga encomendada la recaudación del tributo en su normativa propia.

#### **Artículo 11º. Infracciones y sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de Derecho Público; en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en la normativa reglamentaria dictada en desarrollo de ésta última.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aplicación de la presente Ordenanza Fiscal, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

### ORDENANZA FISCAL Nº 2.6, REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

#### ANEXO Nº I. TARIFAS ANUALES.

##### A. Definición de los sectores.

A los efectos de lo previsto en el artículo 6º.1 de la presente Ordenanza se distinguen tres sectores diferenciados para clasificar los inmuebles sujetos a la Tasa, en función de la frecuencia de prestación del servicio directamente por el ayuntamiento o mediante gestión indirecta, aplicándose en este último caso las tarifas que correspondan, conforme a las condiciones establecidas en los acuerdos o resoluciones de establecimiento, ampliación o modificación del servicio.

Sector 1º: Correspondiente a las calles en que la recogida se efectúa con frecuencia diaria excepto domingos y festivos.

Sector 2º: Correspondiente a las calles en que la recogida se efectúa tres veces por semana.

Sector 3º: Correspondiente a las calles, barrios o parajes en que la recogida tiene lugar una o dos veces por semana.

##### B. Tarifas

EPIGRAFES	SECTORES		
	1º	2º	3º
<u>Epígrafe 1º.- Viviendas</u>			
Por cada vivienda	108,30	85,35	78,15
<u>Epígrafe 2º.- Alojamiento</u>			
A. Hoteles, moteles, apartamentos, casas de huéspedes, pensiones y otros centros similares, por cada plaza	26,95	23,55	20,95
Cuota mínima de esta Tarifa.	107,80	94,20	83,80

B. Guarderías, colegios, academias, otros centros de enseñanza, centros hospitalarios y demás centros de naturaleza análoga, por cada plaza.	0,67	0,56	0,46
Cuota mínima de esta Tarifa.	251,85	218,50	184,70

Epígrafe 3º.- Establecimientos de alimentación.

A. Supermercados, economatos y cualquier otro establecimiento de venta del ramo de la alimentación:			
- Superficie hasta 25 m <sup>2</sup>	141,05	93,30	72,05
- Superficie mayor de 25 y hasta 50 m <sup>2</sup>	282,10	186,60	144,10
- Superficie mayor de 50 y hasta 100 m <sup>2</sup>	414,75	319,15	271,55
- Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	576,90	446,50	413,35
- Superficie mayor de 150 y hasta 200 m <sup>2</sup>	721,60	581,10	536,10
- Superficie mayor de 200 m <sup>2</sup> , por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	173,55	134,75	122,75
B. Almacenes al por mayor de frutas, verduras, hortalizas y otros productos alimenticios:			
- Superficie hasta 50 m <sup>2</sup>	165,03	130,00	118,48
- Superficie mayor de 50 m <sup>2</sup> hasta 100 m <sup>2</sup>	330,05	260,00	236,95
- Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	461,55	357,25	330,70
- Superficie mayor de 150 y hasta 200 m <sup>2</sup>	600,10	462,15	428,60
- Superficie mayor de 200 m <sup>2</sup> , por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	138,60	107,90	97,70

Epígrafe 4º.- Establecimientos de restauración.

A. Restaurantes, cafeterías, bares y similares:			
- Superficie no superior a 25 m <sup>2</sup>	154,13	124,19	117,43
- Superficie mayor de 25 hasta 50 m <sup>2</sup>	308,25	248,37	234,86
- Superficie mayor de 50 y hasta 100 m <sup>2</sup>	423,22	325,04	301,84

- Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	589,09	455,43	400,01
- Superficie mayor de 150 y hasta 200 m <sup>2</sup>	765,34	592,54	524,92
- Superficie mayor de 200 m <sup>2</sup> , por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	207,95	157,20	147,25
<b>B. Quioscos de concesión municipal dedicados a la venta de periódicos, tabacos, golosinas, etc ...</b>			
(Los dedicados a la venta de cafés, bebidas, etc..., tendrán la consideración de bares)	52,25	47,90	40,10
<b>C. Locales de celebración de eventos esporádicos:</b>			
- Superficie no superior a 25 m <sup>2</sup>	93,00	74,88	70,80
- Superficie mayor de 25 y hasta 50 m <sup>2</sup>	186,00	149,75	141,60
- Superficie mayor de 50 y hasta 100 m <sup>2</sup>	255,20	196,00	182,00
- Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	355,20	274,60	241,20
- Superficie mayor de 150 y hasta 200 m <sup>2</sup>	461,45	357,30	316,50
- Superficie mayor de 200 m <sup>2</sup> , por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	106,60	80,60	75,50
<b><u>Epígrafe 5º.- Establecimientos industriales y comerciales y demás locales no incluidos en otros epígrafes</u></b>			
- Superficie hasta 25 m <sup>2</sup>	60,25	51,07	48,28
- Superficie mayor de 25 hasta 50 m <sup>2</sup>	120,49	102,13	96,56
- Superficie mayor de 50 y hasta 100 m <sup>2</sup>	233,24	179,73	164,26
- Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	349,73	257,51	233,62
- Superficie mayor de 150 y hasta 200 m <sup>2</sup>	465,84	343,19	303,28
- Superficie mayor de 200 m <sup>2</sup> , por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	137,40	101,00	82,20
<b><u>Epígrafe 6º.- Otros locales</u></b>			
A. Centros Oficiales, Asociaciones y otras Entidades sin fines de lucro, en los que no se ejerzan actividades empresariales.	144,60	106,50	85,90



B. Locales destinados a Aparcamientos, por cada plaza de capacidad.	1,10	1,10	1,10
Cuota mínima de esta Tarifa.	105,80	105,80	105,80
C. Locales vacíos en los que no se ejerza ninguna actividad.	93,80	82,10	76,25
(Tarifa no aplicable a locales donde se realice la actividad de guachinche por fracciones de año)			
D. Locales que sin constituir la sede principal de la actividad, sirvan de auxilio o complemento de actividades cuyos residuos estén excluidos del concepto de basuras contemplado en el artículo 2 de la esta Ordenanza Fiscal	2115,60	2115,60	2115,60
E. Locales en los que se ejerza la actividad de venta y exposición de vehículos:			
• Superficie hasta 50 m <sup>2</sup>	70,88	60,08	56,80
• Superficie mayor de 50 y hasta 100 m <sup>2</sup>	137,20	105,73	96,63
• Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	205,73	151,48	137,43
• Superficie mayor de 150 m <sup>2</sup> y hasta 200 m <sup>2</sup>	274,03	201,88	178,40
• Superficie mayor de 200 m <sup>2</sup> , por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	68,70	50,50	41,10
F. Locales donde se ejerzan simultáneamente actividades artísticas y de exposición y venta de los productos obtenidos			
• Superficie hasta 100 m <sup>2</sup>	70,88	60,08	56,80
• Superficie mayor de 100 y hasta 150 m <sup>2</sup>	137,20	105,73	96,63
• Superficie mayor de 150 y hasta 200 m <sup>2</sup>	205,73	151,48	137,43
• Superficie mayor de 200, por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción de exceso	60,70	45,50	38,00

Epígrafe 7º.- Parque Nacional del Teide.

1. Viviendas	169,45	169,45	169,45
2. Establecimientos de Restauración (Restaurantes, cafeterías, bares y similares)	2823,65	2823,65	2823,65
3. Parador de Turismo	10166,95	10166,95	10166,95
4. Teleférico	10166,95	10166,95	10166,95
5. Centros de Visitantes y Observatorio (IACC)	5083,60	5083,60	5083,60
6. Otros Centros Oficiales no tarifados expresamente (Cruz Roja, Bomberos, Oficinas del Ministerio de Medio Ambiente, Refugio de Altavista, etc.). Por cada local:	1356,00	1356,00	1356,00
7. Otros locales no tarifados expresamente	1356,00	1356,00	1356,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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 la Villa de La Orotava, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y HACIENDA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, PARQUES Y JARDINES, CONTROL DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES EUROPEAS, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Gerencia Municipal de Urbanismo****Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO**

7252

210895

Expediente: 2024/11717

Por el presente se hace público que por Resolución de la Consejera-Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 2023/478, de fecha 4 de diciembre de 2024, se aprobaron las **bases de la convocatoria para cubrir un puesto de trabajo denominado Técnico de Administración General vacante en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (modalidad voluntaria)**, y cuyo tenor es el siguiente:

**“PRIMERO.-** Aprobar las **bases de la convocatoria para cubrir un puesto de trabajo denominado Técnico de Administración General vacante en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (modalidad voluntaria)**, hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada este Organismo Autónomo a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puesto vacante en la relación de puestos de trabajo, cuyo contenido se detalla a continuación:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISION DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE UN PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL”, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.**

**Primera.- Objeto de las bases de la convocatoria.**

Las presentes bases regulan el procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios, de UN PUESTO DE TRABAJO, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala de técnica, grupo A subgrupo 1, para ser desempeñado en comisión de servicio voluntaria que se encuentra vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, identificados con el código de identificación GMU.F.03.

Se hace pública la convocatoria para cubrir el puesto vacante por el procedimiento de comisión de servicio voluntaria (movilidad voluntaria), hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada la administración a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo.

**Segunda.- Requisitos para concurrir al proceso de provisión:**

Para concurrir al proceso de provisión por comisión voluntaria serán requisitos indispensables:

- a) Tener la condición de personal funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala de técnica, grupo A subgrupo 1, que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto cuyos datos figura en el Anexo I de la presente convocatoria.
- b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.

- c) Que no queden menos de dos años para que se produzca el pase del funcionario/a a la situación de jubilación forzosa.
- d) Cumplir las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) No haber cubierto alguno de los puestos de trabajo identificados durante los dos años anteriores en comisión de servicio.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la convocatoria y durante todo el proceso de selección, así como durante el tiempo que se desempeñe el puesto de trabajo convocado.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes.**

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud, en el modelo normalizado que se adjunta en **ANEXO II, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**

### **Se anexará la siguiente documentación:**

- 1) Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II)
- 2) Anexo de autobaremación de criterios de selección (Anexo III)
- 3) Copia título académico.
- 4) Currículo vitae normalizado, con los documentos acreditativos del mismo.
- 5) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste que reúne las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones (se podrá aportar el certificado médico de apto para el puesto de Técnico de Administración General expedido en el último año emitido por el Servicio de prevención)
- 6) Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
  - Condición funcionarial.
  - Grupo clasificatorio de pertenencia.
  - Situación administrativa actual.
  - Antigüedad en el cuerpo
  - Nº Trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
  - Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
  - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- 7) Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

### **Lugares de presentación:**

Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el Registro de la Gerencia Municipal de

Urbanismo o, en su caso, en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá hacer uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, con escrito expresamente dirigido a la Gerencia Municipal de Urbanismo, accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.losrealejos.es/castellano/emiservicio/41E6BF9D755E4825AF8E6B49E85B5079.asp> debiendo seleccionar y cumplimentar la instancia del ciudadano correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en las presentes bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

### **Tercera.- Admisión de candidatos/as y trámite de subsanación.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de comisión de servicios voluntaria y, asimismo, se conferirá a los solicitantes un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar los defectos u omisiones advertidos.

Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en el procedimiento serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

### **Cuarta.- Plazo de la comisión de servicios.**

La comisión de servicios se realizará por un plazo de **SEIS MESES** prorrogable, excepcionalmente podrá prorrogarse por períodos adicionales de seis meses hasta un máximo 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

La Administración está obligada a incluir los puestos ocupados por este procedimiento en la primera convocatoria para la provisión de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Finalizada la Comisión de Servicios Voluntaria, el/la funcionario/a nombrado/a deberá reincorporarse a su puesto de trabajo en la Administración Pública de la que procede.

### **Quinta.- Selección**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias o de subsanación corresponderá a la Jefe de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística (o a quien corresponda en su ausencia), elegir la candidatura de entre los concurrentes que, a su juicio, acredite mejor idoneidad para el desempeño del puesto, conforme a la valoración prevista en las presentes bases para el caso de que concurren más de un candidato/a,

En el caso de que concurren más de un candidato/a se procederá a la valoración de los siguientes méritos para dirimir el procedimiento:

### 1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General realizando funciones relativas a tareas administrativas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en expedientes relativos a intervención urbanística en la edificación y uso del suelo, disciplina urbanística, planeamiento, gestión urbanística, actividades y espectáculos públicos, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General en cualquiera de las administraciones públicas en otras áreas de gestión administrativa distintas de las anteriormente indicadas, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,05 puntos.

Los servicios efectivos se acreditarán con certificación comprensiva de la relación funcional expedida por la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios como Técnico de Administración general y funciones realizadas con indicación de períodos.

### 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos).

Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de los puestos de trabajo identificados impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa ni aquellos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2010.

Baremación	Puntuación	Puntuación curso específico derecho urbanístico y la ordenación del territorio
Sin número de horas o menos de 20 horas	0,10 puntos	0,20 puntos.
De 20 a 59 horas	0,20 puntos.	0,30 puntos.
De 60 a 149 horas	0,30 puntos.	0,40 puntos.
De 150 horas en adelante	0,50 puntos.	0,60 puntos.
Máster universitario	0,90 puntos.	1,00 puntos.

**Si los cursos versan sobre materias de Derecho urbanístico y la ordenación del territorio se incrementará su puntuación en un 0,10 puntos adicional en el curso correspondiente**

**En caso de empate.-** Si de la baremación resultase un empate entre los distintos candidatos/as, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la puntuación real alcanzada y no a la máxima establecida, por el siguiente orden de criterios:

- 1) Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional en funciones indicadas en el criterio de selección 1 a).

- 2) Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional en funciones indicadas en el criterio de selección 1 b).
- 3) Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento en materia de derecho urbanístico.
- 4) Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.

Caso de que, aun así, no fuera posible deshacer el empate se convocará a los aspirantes incursos en empate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre la Comisión de Valoración durante un período máximo de 20 minutos y que versará sobre el currículo vitae aportado, experiencia profesional y formación.

Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos.

#### **Sexta.- Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, designados por la Concejalía delegada de Servicios Generales:

- Presidente/a:
  - Un funcionario/a de carrera de la entidad, con la misma o superior titulación exigida en relación con el puesto a cubrir.
- Vocales:
  - Tres funcionarios/as de carrera, con la misma o superior titulación exigida en relación con los puestos a cubrir.
- Secretario:
  - Un funcionario/a de carrera con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases.

#### **Séptima.- Nombramiento y acto de toma de posesión.**

Concluido el proceso el/la aspirante que hubieren sido propuesto cuyo número no podrá exceder en ningún caso al número de puestos convocados, serán adscritos en comisión de servicios en el puesto de trabajo correspondiente mediante resolución de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo que concretará la fecha de inicio de la comisión de servicios.

Con carácter previo a la adopción de la resolución de nombramiento, el/la aspirante seleccionado/a deberán aportar la Resolución de la Administración Local de procedencia manifestando la conformidad con la propuesta de nombramiento en régimen de comisión de servicios del funcionario/a de carrera para su nombramiento para el desempeño del puesto de Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por un plazo de seis meses, desde la fecha de la toma de posesión, prorrogable hasta un máximo de 18 meses.

#### **Octava.- Régimen de recursos.**

El presente acto administrativo, es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

**ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PUESTO****(Datos de la RPT publicada en el BOP S/C de Tenerife nº 134 de 6/11/2024)**

<b>COD. PUESTO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>NIVEL CD</b>	<b>Puntos del CE</b>	<b>CE del año 2024</b>
GMU.F.03	Técnico de Administración General	26	59	15.118,40 €

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTO DE TÉCNICO DE**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Municipio
Provincia	Fecha de nacimiento
Teléfono	Correo electrónico

**2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):**

- Copia título académico.
- Currículo vitae normalizado, con los documentos acreditativos del mismo
- Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste que reúne las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones (se podrá aportar el certificado médico de apto para el puesto de Técnico de Administración expedido en el último año emitido por el Servicio de prevención)
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
- Condición funcional.
  - Grupo clasificador de pertenencia.
  - Situación administrativa actual.
  - Antigüedad en el cuerpo
  - Nº trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificador se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
  - Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
  - Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
  - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

**3.- DECLARACIONES REONSABLES:**

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de funcionario de carrera, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

- Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

**Declaro bajo mi responsabilidad**, a efectos de participar en el **PROCESO DE PROVISIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS EL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CÓDIGO IDENTIFICACIÓN GMU-F-03 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos y que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo o de ser requerido para ello en cualquier momento. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Asimismo, reconozco expresamente que conozco todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en este proceso de provisión, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **5.- AUTORIZACIÓN:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos autoriza SI/NO (marcar lo que proceda) a que todas las comunicaciones derivadas de este proceso de provisión se realicen de forma electrónica.

SÍ

NO

En Los Realejos, a ..... de ..... de .....20...

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

**SR. PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.**

**ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI

1.- **Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):** Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 5 puntos en el total del apartado:

- a) Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General realizando funciones relativas a tareas administrativas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en expedientes relativos a intervención urbanística en la edificación y uso del suelo, disciplina urbanística, planeamiento, gestión urbanística, actividades y espectáculos públicos, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,15 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General en cualquiera de las administraciones públicas en otras áreas de gestión administrativa distintas de las anteriormente indicadas, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,05 puntos.

Administración de origen	A cumplimentar por el aspirante	A cumplimentar por la Comisión	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
<b>Total valoración</b>			

2.- **Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos):** Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de los puestos de trabajo identificados impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa ni aquéllos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2010.

Baremación	Puntuación	Puntuación curso específico derecho urbanístico
Sin número de horas o menos de 20 horas	0,10 puntos	0,20 puntos.
De 20 a 59 horas	0,20 puntos.	0,30 puntos.
De 60 a 149 horas	0,30 puntos.	0,40 puntos.
De 150 horas en adelante	0,50 puntos.	0,60 puntos.
Máster universitario	0,90 puntos.	1,00 puntos.

**Si los cursos versan sobre materias de Derecho urbanístico se incrementará su puntuación en un 0,10 puntos adicional en el curso correspondiente**

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
<b>Total valoración</b>						

*En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las filas que sean necesarias.*

	Servicios prestados	Formación	<b>Puntuación Total aspirante</b>	<b>Puntuación Comisión</b>	<b>Total</b>
<b>Puntuación Total</b>					

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

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

El/La Solicitante. Fdo.: \_\_\_\_\_"

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.



**Negociado/Sección: Tesorería-Gestión  
Tributaria****ANUNCIO****7253****210535**

Expediente: 2024/12522.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2024/3998 de fecha 4 de diciembre de 2024, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO correspondientes AL QUINTO BIMESTRE (SEPTIEMBRE-OCTUBRE) DE 2024, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE****ANUNCIO****7254****210796**

Núm. expte.: SEC/2024003646.

Por acuerdo Plenario de este Ayuntamiento celebrado el día 24 de octubre de 2024, se ha acordado la designación de los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental, conforme se detalla a continuación:

- Presidente: Don José María Sainz-Ezquerra Méndez.
- Suplente: Doña Begoña Hernández Martín.

- Vocal: Don Anatael Nicolás Alayón Hernández.
- Suplente: Doña Tania María Rodríguez González. Arquitecta Colegiada nº 3761.

- Vocal Secretario: Don Jorge Cebrián Ramos.
- Suplente: Doña Acaymo Pérez Díaz.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

**Secretaría****ANUNCIO****7255****211213**

Con fecha 4 de diciembre de 2024, se ha dictado Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2648/2024, con el contenido siguiente:

“DECRETO DEL ALCALDE-PRESIDENTE DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE, RELATIVO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL Y PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Nº Expte: RRHH/2024000216.

Fecha: 04/12/2024.

Examinado el expediente administrativo de referencia y teniendo en cuenta los siguientes:

**I. ANTECEDENTES**

1.- Vistos el estado actual de los procedimientos de estabilización de empleo público de 82 plazas por concurso de personal laboral y 1 plaza de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

2.- Visto que ya se han aprobado las listas definitivas de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3.- Visto que esta Corporación quiere culminar la totalidad de los procesos de estabilización dentro del plazo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

## II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El artículo 33.1 indica: “Cuando por razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirá a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.”

## III. RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la modificación de los plazos de los procedimientos de estabilización de empleo público de este Ayuntamiento derivados de la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público previstos en las Bases Específicas a los efectos de cumplir con el plazo previsto en el artículo 2.2 de la citada Ley.

SEGUNDO: Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en el procedimiento de estabilización de empleo temporal en el ámbito del proceso de estabilización del personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, convocado en

ejecución de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción de los siguientes plazos establecidos para el procedimiento ordinario:

- Plazo de un (1) mes de toma de posesión o formalización del contrato de trabajo: se reduce a cinco (5) días naturales.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Tratándose de un acto de trámite y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, frente a la presente Resolución no cabe la interposición de recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente, D. Emilio J. Navarro Castanedo, de lo que como Secretario, D. Argeo M. Tosco García, da fe.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO****ANUNCIO 227/2024**

7256

209746

**Nº Expte.: 2024002205**

Terminado el plazo de exposición pública de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y de características especiales del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 98, de fecha 14 de agosto de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (I.B.I.) URBANOS, RÚSTICOS Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES****Artículo 1. Fundamento legal**

El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dedica el Título II a los Recursos de los Municipios y la sección tercera a los Impuestos, enumerando el artículo 59, los impuestos **que los Ayuntamientos exigirán**, de acuerdo con esta Ley y las disposiciones que la desarrollen. Recogiendo en el apartado a) el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 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, este Ayuntamiento acuerda ejercitar las facultades previstas en dicha Ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En el resto de cuestiones relacionadas con el procedimiento de gestión tributaria, así como de cualquier otro aspecto relativo a la exacción y efectividad del Impuesto se estará a lo dispuesto en los artículos 60 y siguientes del mismo del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las disposiciones que la desarrollan y complementan.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

### **Artículo 2. Hecho Imponible**

1. El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:
  - a) De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
  - b) De un Derecho Real de superficie.
  - c) De un Derecho Real de usufructo.
  - d) Del derecho de propiedad.
2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en él previstas.
3. Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

### **Artículo 3. Sujeto Pasivo**

Es sujeto pasivo, el obligado tributario que, según la ley debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto, conforme establece el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Y son obligados tributarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del citado cuerpo legal, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### **Artículo 4. Garantías**

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

#### **Artículo 5. Responsables**

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

#### **Artículo 6. Supuestos de No Sujeción**

No están sujetos a este Impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:

Los de dominio público afectos a uso público. Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

## **Artículo 7. Exenciones**

### **Sección primera. Exenciones de Oficio**

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

h) Los inmuebles de naturaleza **urbana**, cuya cuota líquida sea inferior a **5,00 euros**.

i) Los inmuebles de naturaleza **rústica**, cuya cuota líquida sea inferior a **5,00 euros**. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en el Municipio de La Victoria de Acentejo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo.

### **Sección Segunda. Exenciones de Carácter Rogado**

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.



Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

\* En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

\* En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

d) Los bienes inmuebles de los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

#### **Artículo 8. Base Imponible**

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **Artículo 9. Base Liquidable**

La base liquidable de este impuesto, será el resultado de practicar a la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

#### **Artículo 10. Reducciones de la Base Imponible**

1. La reducción de la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos o rústicos que se encuentren en alguna de las situaciones reflejadas en el artículo 67.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor único para todos los inmuebles afectados del Municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base (en los términos especificados en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo). Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando se trate de los supuestos del apartado 1.b) punto 2º y punto 3º de este artículo.

### **Artículo 11. Cuota Tributaria**

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente y en la presente Ordenanza.

### **Artículo 12. Tipo de Gravamen**

De conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el 16, 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, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en La Victoria de Acentejo queda fijado en los términos siguientes:

1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicables a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,40 %.

2.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicables a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,50%.

3.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a los bienes de características especiales queda fijado en el 0,98%

### **Artículo 13. Bonificaciones**

1.- Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, las edificaciones cuyo uso catastral sea residencial en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico y/o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, en los términos establecidos en el artículo 74.5 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.

La aplicación de esta bonificación, que tendrá un límite temporal de 10 años desde la instalación de los sistemas que da derecho a su percepción, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- Que dichas instalaciones constituyan la fuente principal de suministro de energía de la vivienda.

La solicitud de concesión de esta bonificación podrá realizarse de forma colectiva para una pluralidad de viviendas, si bien, la mera condición de Presidente o Administrador de una Comunidad de Propietarios no atribuye la representación de todos o parte de los comuneros, siendo necesario acreditar la representación de cada uno de ellos por cualquier medio válido en derecho.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del DNI o NIF del sujeto pasivo.
- Copia de recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.

Cuando no coincida la identidad del solicitante con la de quien figura como sujeto pasivo del Impuesto habrá de acreditarse por el primero el interés legítimo en la concesión del beneficio fiscal que solicita, por medio de escritura pública, documento privado, sentencia judicial, certificación del registro de la propiedad o cualquier otro documento justificativo.

A la vista de la documentación presentada la Administración podrá proceder a la oportuna regularización de la titularidad catastral del inmueble.

- Certificado de Instalación, copia de la Factura o de la Garantía de instalación, en que se indique el lugar y la fecha de instalación, el modelo de colector instalado y que la

instalación no es consecuencia de las exigencias básicas del Código Técnico de Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo) en materia de ahorro energético.

- Copia de Resolución de Certificación del equipo solar, expedida por el Gobierno de Canarias sobre homologación del colector instalado, en vigor a la fecha de instalación.

- Acreditación de que el sistema constituye la fuente principal de calor del inmueble. No se concederá bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

- Copia de la Licencia de obras, Primera ocupación o Certificado de Prescripción Urbanística del inmueble, edificación o vivienda donde se ha instalado el sistema de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del Sol.

- Estar al corriente de pago de cualquier exacción municipal que haya sido remitida al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife y cuyo periodo voluntario de ingreso haya vencido.

#### **Artículo 14. Periodo Impositivo y Devengo del Impuesto**

- 1.- El período impositivo es el año natural.
- 2.- El Impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

#### **Artículo 15. Gestión**

1.- La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, será competencia de este Ayuntamiento y comprenderá las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y todas las actuaciones para la asistencia de información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en éste apartado.

2.- Las solicitudes para acogerse a los beneficios fiscales de carácter rogado, previstos en esta Ordenanza han de presentarse ante el Ayuntamiento, acreditando las circunstancias que fundamentan la solicitud. No obstante, cuando los interesados consientan que el Ayuntamiento consulte en otra Administración, o en los propios servicios municipales, los datos relativos al cumplimiento de los requisitos para disfrutar de los beneficios fiscales

previstos en la ordenanza, no se exigirá la aportación de los certificados relativos a aquellos datos que pueden ser consultados.

3.- Las liquidaciones tributarias serán practicadas por el Ayuntamiento, tanto las que corresponden a valores recibo como las liquidaciones de vencimiento singular.

4.- No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, llevándose a cabo un procedimiento de valoración colectiva, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable. Texto refundido Ordenanza IBI Vigente-correcciones APH en IBI Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponibles y liquidables notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

5.- Se agruparán en un solo documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en este término municipal.

6.- Sistema de pago personalizado: Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquel, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa Entidad.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una

referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

### **Artículo 16. Régimen de ingreso.**

1. El periodo de cobro para los valores recibo de notificación colectiva se regula en la LGT y en la Ordenanza Fiscal General de Aplicación de los ingresos públicos locales. No obstante, cualquier cambio en el calendario fiscal, se aprobará por resolución del Alcalde o Concejal Delegado y se anunciará públicamente: en el BOP, en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Las liquidaciones de vencimiento singular han de ser satisfechas en los periodos fijados por la Ley General Tributaria, que son:

- a) Para las notificadas durante la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes posterior.
- b) Para las notificadas durante la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si los plazos anteriores finalizaran un día no hábil, se extenderá al inmediato hábil posterior.

2. Transcurridos los periodos de pago voluntario descritos en los apartados anteriores sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo, lo que comporta que se exijan los recargos del periodo ejecutivo previsto en la Ley General Tributaria.

### **Artículo 17. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

### **Artículo 18. Revisión**

Compete al Consorcio de Tributos de la isla de Tenerife a través de Convenio de Colaboración con este Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión



tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la aplicación de la presente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a los dispuesto en la misma.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 01 de enero de 2025, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En La Victoria de Acentejo, a dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO 228/2024**

7257

209747

**Nº Expte.: 2024002452**

Terminado el plazo de exposición pública de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y de características especiales del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 97, de fecha 12 de agosto de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA****Artículo. 1. Fundamento legal**

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio de La Victoria de Acentejo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, en los artículos 4.1 a), b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, facultad específica del artículo c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con lo previsto en los artículos 92 a 99 de la última norma mencionada.

**Artículo. 2. Hecho Imponible**

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

A los efectos del presente Impuesto se considerará vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros Públicos correspondientes ya con carácter permanente, ya con permiso temporal o matrícula turística, en tanto que, en uno y otro caso, no se hubiera dado de baja.

No están sujetos a este Impuesto:

Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan sin embargo, ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones o certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

### **Artículo 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación, salvo que se acredite fehacientemente que el vehículo fue transmitido y comunicada esta transmisión a la Jefatura de Tráfico antes del día primero del ejercicio a que se refiere el tributo exigido.

### **Artículo. 4. Exenciones**

1. En desarrollo de la normativa establecida en el artículo 1 de esta Ordenanza, estarán exentos de este Impuesto los siguientes vehículos:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos. Para su efectividad deberán ser solicitadas por los interesados, aportando la siguiente documentación:

- Copia de la ficha técnica del vehículo.
- Declaración responsable del representante de la empresa en la que se acredite que el vehículo se destina exclusivamente a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

f) Los vehículos para personas con movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte. De conformidad con lo previsto en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad,

tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento.

Estas dos exenciones no serán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

La solicitud de las exenciones a que se refiere el apartado f deberá ser solicitada por el interesado, aportando la siguiente documentación:

- Copia del permiso de circulación.
- Alguno de los documentos indicados en este mismo precepto mediante el que se acredite un grado de discapacidad, por lo menos, igual al 33 por ciento. Si la discapacidad tuviese carácter REVISABLE, se deberá aportar Certificado en vigor que acredite la discapacidad y grado de la misma, o en su defecto, será necesario aportar copia de la solicitud de revisión del grado de discapacidad por agravación o mejoría presentada ante el órgano competente, conforme al RD 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, quedando obligado el titular o su representante legal a presentar en las dependencias municipales el nuevo certificado en vigor que acredite la discapacidad y grado de la misma.

Si en el transcurso de 3 años desde la aportación de copia de la solicitud de revisión del grado de discapacidad por agravación o mejoría presentada ante el órgano competente, no se ha procedido a aportar el nuevo Certificado en vigor, o documento que acredite la vigencia del existente, se procederá a dejar sin efectos la exención a partir el ejercicio inmediatamente siguiente.

En este último caso, el interesado deberá volver a solicitar la aplicación de la exención conforme se dispone en la presente Ordenanza, no pudiendo aportar, a tales efectos, la solicitud de revisión aportada con anterioridad. Debiendo por consiguiente aportar desde el primer momento Certificado o documento acreditativo de la discapacidad en vigor.

Declaración jurada del titular o su representante legal sobre el uso exclusivo del vehículo por el discapacitado o para su transporte.

El grado de discapacidad igual al 33 por ciento se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos:

- 1.- Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- 2.- Resolución del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Asimismo, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100: los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases

pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola. Para su efectividad deberán ser solicitadas por los interesados, aportando la siguiente documentación:

- Copia del permiso de circulación
- Copia de la Cartilla de Inspección Agrícola

Para poder aplicar las exenciones previstas en este precepto, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.”

Con carácter general, el efecto de la concesión de las exenciones previstas en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener efecto retroactivo.

#### **Artículo 5. Bonificaciones.**

1.- Gozarán de una bonificación del 100% de la cuota del impuesto:

Los vehículos denominados históricos conforme a la consideración y requisitos que de los mismos se contempla en el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos. Esta bonificación tendrá carácter rogado.

2.- Gozarán de una bonificación del 75% de la cuota del impuesto:

Los titulares de vehículos, en función de las características de los motores de los mismos, podrán disfrutar de esta bonificación por un período de diez años desde la fecha de matriculación del mismo conforme se indica a continuación:

- Los vehículos de motor eléctrico y los vehículos híbridos (motor eléctricogasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica.
- Los vehículos que utilicen como combustible gas metano, electro-metano, metanol, hidrógeno, derivados vegetales, gas natural comprimido (GNC), gas natural licuado (GNL), gas licuado del petróleo (GLP) o mixtos GLP-gasolina en motores de ciclo OTTO, tanto implantados de fábrica como posteriormente, siempre certificando su implantación por organismos o empresas homologadas para dicho fin.

La bonificación expuesta en este número es incompatible con cualesquiera otras recogidas en el texto de esta Ordenanza.

La bonificación se aplicará sobre la cuota correspondiente a cada año o fracción en el caso de alta o baja.

La aplicación de esta bonificación se realizará:

1.- El primer año desde la matriculación del vehículo será deducida directamente por el sujeto pasivo en la autoliquidación presentada en esta Administración, donde deberá señalar expresamente el supuesto al que se ha acogido.

2.- Para la aplicación en los años siguientes, del 2º al 10º desde su matriculación, el interesado deberá solicitarla expresamente aportando la siguiente documentación:

- Solicitud de aplicación del correspondiente beneficio fiscal.
- DNI del titular.
- Ficha técnica del vehículo.
- Permiso de circulación del vehículo.

Esta bonificación se aplicará a partir del ejercicio siguiente a su solicitud, siempre que aún resulte de aplicación.

La Administración se reserva el derecho de revisar las autoliquidaciones presentadas por los interesados y realizar las liquidaciones complementarias que, en su caso, procedan.

A efectos de lo dispuesto en este artículo, por matriculación del vehículo se entenderá la primera matriculación del mismo, ya se haya producido ésta en España o en otro país

3.- Gozarán de una bonificación del 25% de la cuota del impuesto:

Los vehículos que tengan debidamente acreditada una antigüedad mínima de veinticinco (25) años, contados a partir de la fecha de su fabricación, si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante (modelo) se dejó de fabricar. En cualquier caso dicho vehículo habrá de cumplir los requisitos exigidos en la vigente legislación sectorial referida a la seguridad en la circulación y transporte aplicable a los vehículos a motor.

Esta bonificación tendrá carácter rogado debiendo acreditarse la antigüedad del vehículo y que se cumplen los requisitos exigidos en la vigente legislación sectorial referida a la seguridad en la circulación y transporte aplicable a los vehículos a motor, surtiendo efectos desde el siguiente año a aquel en que se haya solicitado.

#### **Artículo 6. Cuota Tributaria**

De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente de incremento de las cuotas del Impuesto que se aplicará en este municipio a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, queda fijado en el 1,3, siendo la cuota del Impuesto para cada clase de vehículo, la establecida en el Anexo I a la presente Ordenanza, de la que forma parte a todos los efectos.

## Artículo 7. Normas especiales de clasificación de vehículos

Para la efectiva aplicación de las tarifas recogidas en el Anexo I a la presente Ordenanza se estará a las definiciones, categorías y clasificaciones establecidas en el Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, y tributarán, a los efectos de este impuesto, conforme a lo previsto en el Anexo II de la presente Ordenanza, de la que forma parte a todos los efectos. Se tendrán que tener en cuenta además las reglas siguientes:

Los vehículos mixtos adaptables y los derivados de turismos, tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil, tributará como camión.

El cuatriciclo tendrá la consideración a los efectos de este impuesto de ciclomotor, siempre que sean vehículos de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior a 350 kg y cuya velocidad máxima por construcción no sea superior a 45 km/h, con un motor de cilindrada inferior o igual a 50 cm<sup>3</sup> para los motores de explosión o inferior o igual a 4 kW para los demás tipos de motores. De no ajustarse a estas características técnicas, el cuatriciclo se asimilará a la categoría de motocicleta y tributará por este concepto en función de la cilindrada del motor.

Por su parte, los denominados «Quads» tributarán en función de las características técnicas de los mismos, que será diferente en función del tipo de Quad de que se trate.

Los Quads se pueden clasificar en alguno de los siguientes grupos recogidos en el apartado B del Anexo II del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

1.- Quad — cuatriciclo ligero (motor de cilindrada inferior o igual a 50 cm<sup>3</sup> para los motores de explosión, o cuya potencia máxima neta sea inferior o igual a 4 kw): tributará como ciclomotor. En su certificado de características, en el apartado

«clasificación de vehículo» figura 03 en los dos primeros dígitos.

2.- Quad — cuatriciclo pesado: tributará como motocicleta. En su certificado de características, en el apartado «clasificación de vehículo» figura 06 en los dos primeros dígitos.

3.- Quad/Quad ATV — vehículos especiales: tributará como tractor. En su certificado de características, en el apartado «clasificación de vehículo» figuran 64 ó 66 en los dos primeros dígitos.

Los vehículos de motor eléctrico tendrán la consideración de turismo “De menos de 8” caballos fiscales y las motocicletas eléctricas tienen la consideración, a efectos de este impuesto, de motocicleta hasta 125 cc.

La Potencia Fiscal del vehículo expresada en caballos fiscales se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento General de Vehículos y ello en relación a lo previsto en el Anexo V del mismo texto legal, según el tipo de motor, expresada con dos cifras decimales aproximadas por defecto.

La carga útil del vehículo, a los efectos del impuesto, es la resultante de sustraer al peso máximo autorizado la Tara del vehículo, expresados en Kilogramos.

En los casos de vehículos en los que apareciese en la tarjeta técnica la distinción en la determinación de la carga entre MMA (masa máxima autorizada) y la MTMA (masa máxima técnicamente admisible), se estará, a los efectos de su tarificación, a los kilos expresados en la MMA, que corresponde a la máxima para la utilización de un vehículo con carga en circulación



por las vías públicas, conforme a lo indicado en el Reglamento General de Vehículos. Este peso será siempre inferior o igual al MTMA.

### **Artículo 8. Periodo Impositivo y Devengo del Impuesto**

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

El Impuesto se devengará por primera vez cuando se matricule el vehículo o se autorice su circulación, cualquiera que sea la fecha dentro del año.

Una vez matriculado, el Impuesto se devengará anualmente con efectos, desde 1 de enero de cada año y se incluirá en el Padrón correspondiente surtiendo todos los efectos legales.

El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales solamente en los siguientes supuestos y con la debida acreditación:

Primera adquisición del vehículo.

Baja definitiva del vehículo.

Baja temporal por sustracción o robo del vehículo desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro Público correspondiente.

Alta del vehículo tras una baja voluntaria, sea temporal o definitiva, siempre que el alta se produzca en ejercicio distinto al de la baja voluntaria.

5.- En los supuestos previstos en las letras b) y c) del apartado anterior serán de aplicación las siguientes normas:

Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que causen baja en el ejercicio, podrán solicitar al Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo la emisión del recibo con aplicación del prorrateo de la cuota correspondiente, siempre y cuando lo soliciten dentro de los plazos previstos en la Ordenanza Fiscal General de gestión, inspección y recaudación, en lo que se refiere a la «Presentación de declaraciones de alta, baja y modificación».

Cuando la baja definitiva o la baja temporal por sustracción o robo del vehículo haya tenido lugar después del ingreso de la cuota anual, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución del importe que por aplicación del prorrateo le corresponda.

Los recibos que no hubieren sido abonados en período voluntario deberán abonar el importe de la cuota íntegra, así como de los recargos e intereses que procedan y solicitar por posterioridad la devolución de la parte proporcional que corresponda.

En aquellos casos en que en un mismo ejercicio se transfiera y se dé de baja definitiva o temporal por sustracción o robo un vehículo en el Registro Público correspondiente, se devolverá a quien fuera titular del vehículo en el momento del devengo del impuesto la parte

proporcional del mismo. A los efectos de la devolución se tendrá en cuenta la fecha de la baja definitiva o temporal por sustracción o robo que figure en la Jefatura Provincial de Tráfico de Santa Cruz de Tenerife y no la fecha de la transferencia.

6.- El importe de la cuota del Impuesto no se prorrateará en los siguientes supuestos:

Baja definitiva del vehículo que se produzca en el último trimestre natural del año.

Baja temporal voluntaria otorgada por la Jefatura Provincial de Tráfico competente, si bien causarán baja en el Padrón Municipal en el ejercicio inmediatamente siguiente a aquel en que sea concedida por Tráfico.

7.- En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca la misma.

Por cambio de domicilio se entiende a los efectos de esta Ordenanza Fiscal, el cambio de domicilio del vehículo. Cambio, que en todo caso, deberá tramitarse ante la Dirección General de Tráfico.

En consecuencia, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica deberá satisfacerse en el municipio donde figure el domicilio del vehículo en el momento del devengo, esto es el 1 de enero del ejercicio correspondiente.

#### **Artículo 9. Gestión:**

1.- El Ayuntamiento elaborará anualmente el Padrón del impuesto en el que figurarán todos los vehículos domiciliados en el municipio de La Victoria de Acentejo, inscritos en el correspondiente Registro Público. Una vez aprobado el Padrón, se expondrá al público por el plazo de 15 días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anuncian en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

2.- Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura Provincial de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. No obstante, el Ayuntamiento podrá incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio.

3.- En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer semestre de cada año y en el período de cobro que fije el Ayuntamiento, anunciándolo por medio de edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Dicho pago se acreditará mediante recibos tributarios.

Finalizado el periodo de pago voluntario o el de prórroga en su caso, el cobro de las cuotas no satisfechas se exigirá por la vía de apremio en las condiciones que establece la normativa vigente.

4.- No obstante, el Ayuntamiento podrá girar las liquidaciones tributarias que correspondan en los casos en que, por cualquier circunstancia, los vehículos matriculados en un ejercicio no figuren en los padrones siguientes al mismo.

5.- En el caso de primeras adquisiciones de vehículos, o cuando éstos se reformen de manera que altere su clasificación a los efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentarán la autoliquidación correspondiente, según modelo aprobado por este Ayuntamiento. En estos casos no será preceptiva la notificación expresa de la liquidación correspondiente al ejercicio al que se refiera. De esta circunstancia se advertirá en el modelo normalizado de autoliquidación que ha de presentar el interesado o su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación a que se refiere el párrafo anterior, el sujeto pasivo abonará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por el Servicio de Gestión Tributaria del M.I. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto. El ingreso de dicha autoliquidación es requisito indispensable para la matriculación del vehículo en la Jefatura Provincial de Tráfico.

#### **Artículo 10. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones y no previsto en esta Ordenanza se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollan.

#### **Artículo 11. Infracciones y Sanciones**

Compete al Consorcio de Tributos de la isla de Tenerife a través de Convenio de Colaboración con este Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a partir del día 01 de enero de 2025. Seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

**ANEXO I**  
**Cuota Coeficiente**

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULO	Cuota	Coeficiente
<b>TURISMOS</b>		
De menos de 8 H.P. fiscales	16.41	1,3
De 8 H.P a 11,99 H.P. fiscales	44.30	1,3
De 12 H.P a 15,99 H.P. fiscales	93.52	1,3
De 16 H.P a 19,99 H.P. fiscales	116.49	1,3
De 20 H.P. fiscales en adelante	145.60	1,3
<b>AUTOBUSES:</b>		
MENOS DE 21 PLAZAS	108.29	1,3
DE 21 A 50 PLAZAS	154.23	1,3
MAS DE 50 PLAZAS	192.79	1,3
<b>CAMIONES:</b>		
Menos de 1.000 KG de carga útil	54.97	1,3
De 1.000 KG A 2.999 KG de carga útil	108.29	1,3
De 2.999 KG A 9.999 KG de carga útil	154.23	1,3
Más de 9.999 KG de carga útil	192.79	1,3
<b>TRACTORES:</b>		
Menos DE 16 H.P. fiscales	22.97	1,3
De 16 H.P. A 25 H.P. fiscales	36.10	1,3
Más de 25 H.P. fiscales	108.29	1,3
<b>REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHICULO DE TRACCIÓN MECANICA</b>		
Menos de 1.000 KG y más de 750 KG de carga útil	22.97	1,3
De 1.000 KG a 2.999 KG de carga útil	36.10	1,3
Más de 2.999 KG de carga útil	108.29	1,3
<b>OTROS VEHICULOS</b>		
Ciclomotores	5.74	1,3
Motocicletas de hasta 125 CC	5.74	1,3
Motocicletas de más de 125 CC y hasta 250 CC	9.84	1,3
Motocicletas de más de 250 CC y hasta 500 CC	19.69	1,3
Motocicletas de más de 500 CC y hasta 1.000 CC	39.38	1,3
Motocicletas de más de 1.000 CC	78.76	1,3

**ANEXO II**  
**Aplicación de las tarifas en función de la descripción ofrecida por la**  
**Dirección General de Tráfico**

<b>DESCRIPCION DGT</b>	<b>TIPO DE VEHICULO EFECTOS DEL IVTM</b>	<b>REGLAS APLICACION D TARIFA</b>
Turismo	TURISMO	POTENCIA FISCAL
Vehículo mixto adaptable	Ver Artículo 8.1,a) de esta Ordenanza	
Camión	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión plataforma	CAMION	CARGA UTIL
Camión Caja	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión furgón	CAMION	CARGA UTIL
Camión botellero	CAMION	CARGA UTIL
Camión cisterna	CAMION	CARGA UTIL
Camión jaula	CAMION	CARGA UTIL
Camión frigorífico	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión taller	CAMION	CARGA UTIL
Camión para cantera	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión portavehículos	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión mixto	CAMION	CARGA UTIL
Camión portacontenedores	CAMION	CARGA UTIL
Camión basurero	CAMION	CARGA UTIL
Camión isoterma	CAMION	CARGA UTIL
Camión silo	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión articulado	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión artic. plataforma	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión articulado caja	CAMION	CARGA UTIL
Camión articulado furgón	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión artic. botellero	CAMION	CARGA UTIL
Camión artie. cisterna	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión articulado jaula	CAMION	CARGA UTIL
Camión artic. frigorific	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión articulado taller	CAMIÓN	CARGA UTIL
Camión artic.p.cantera	CAMIÓN	CARGA UTIL
Artic.viv o caravana	CAMIÓN	CARGA UTIL
Articulado hormigonera	CAMIÓN	CARGA UTIL
Articulado volquete	CAMION	CARGA UTIL
Articulado grúa	CAMION	CARGA UTIL
Artic.serv.c.cincendio	CAMIÓN	CARGA UTIL
Furgoneta	CAMION	CARGA UTIL
Furgoneta mixta	CAMIÓN	CARGA UTIL
Ambulancia	CAMIÓN	CARGA UTIL

Coche Fúnebre	TURISMO	POTENCIA FISCAL
Camioneta	TURISMO	POTENCIA FISCAL
Todo Terreno	TURISMO	POTENCIA FISCAL
Autobús	AUTOBUS	Nº DE PLAZAS
Autobús articulado	AUTOBUS	Nº DE PLAZAS
Autobús mixto	AUTOBUS	Nº DE PLAZAS
Motocicleta sin sidecar	MOTOCICLETA	CENTRIMETROS CUBICO
Motocicleta con sidecar	MOTOCICLETA	CENTRIMETROS CUBICO
Motocarro	MOTOCICLETA	CENTRIMETROS CUBICO
Coche inválido	MOTOCICLETA	CENTRIMETROS CUBICO
Vehículo especial	TRACTOR	POTENCIA FISCAL
Pala cargadora	CAMION	CARGA UTIL
Pala excavadora	CAMION	CARGA UTIL
Carretilla excavadora	CAMIÓN	CARGA UTIL
Motoniveladora	CAMIÓN	CARGA UTIL
Compactadora	CAMION	CARGA UTIL
Apisonadora	CAMIÓN	CARGA UTIL
Girogravilladora	CAMION	CARGA UTIL
Machacadora	CAMION	CARGA UTIL
Quitanieves	CAMION	CARGA UTIL
Vivienda	CAMIÓN	CARGA UTIL
Barredora	CAMIÓN	CARGA UTIL
Hormigonera	CAMIÓN	CARGA UTIL
Volquete de canteras	CAMION	CARGA UTIL
Grúa	CAMION	CARGA UTIL
Servicio cont.incendios	CAMIÓN	CARGA UTIL
Apisonadora de fangos	CAMION	CARGA UTIL
Motocultor	TRACTOR	POTENCIA FISCAL
Máq.agrícola automotriz	TRACTOR	POTENCIA FISCAL
Pala carg.retroexcavadora	CAMIÓN	CARGA UTIL
Tractor	TRACTOR	POTENCIA FISCAL
Tractocamión	TRACTOR	POTENCIA FISCAL
Tractocarro	TRACTOR	POTENCIA FISCAL
Remolque	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque plataforma	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque caja	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque furgón	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque botellero	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque cisterna	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque jaula	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remol.frigorífico	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque taller	REMOLQUE	CARGA UTIL

Remol.para canteras	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remol.vivienda/caravana	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remol.viajeros/autobús	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remol.hormigonera	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remol.volquete canteras	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remolque de grúa	REMOLQUE	CARGA UTIL
Remol.serv.c.incendios	REMOLQUE	CARGA UTIL
Maq.agr.arrast.2 ejes	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremolque	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.plataforma	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.caja	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.furgón	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.botellero	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.cisterna	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.jaula	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.frigorífico	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.taller	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.para cantera	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.viv./caravana	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.viajeros/bus	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.hormigonera	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.volquete	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.grúa	REMOLQUE	CARGA UTIL
Semiremol.serv.c.incend.	REMOLQUE	CARGA UTIL
Maq.agr.arrast.1 eje	REMOLQUE	CARGA UTIL
CICL.2 RUEDAS	CICLOMOTOR	CENTRIMETROS CUBICO
Automóvil de 3 ruedas	MOTOCICLETA	CENTRIMETROS CUBICO
Cuatriciclo pesado	MOTOCICLETA	CENTRIMETROS CUBICO
Tren hasta 160 plazas	-	-
Ciclomotor de 3 ruedas	CICLOMOTOR	CENTRIMETROS CUBICO
Cuatriciclo ligero	CICLOMOTOR	CENTRIMETROS CUBICO

En La Victoria de Acentejo, a dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO 229/2024**

7258

209754

**Nº Expte.: 2024002476**

Terminado el plazo de exposición pública de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y de características especiales del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 97, de fecha 12 de agosto de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

**ORDENANZA REGULADORA DE LOS APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO.**

**Artículo 1º. Solicitud.**

1. Los fraccionamientos y aplazamientos de pago se regirán por lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el R.D. 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, artículos 44 y siguientes y por la presente Ordenanza.

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de deudas tributarias y demás ingresos de derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, apreciada por la Tesorería, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.

La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

2. La solicitud del aplazamiento o fraccionamiento implicará conformidad del solicitante con el importe total de la deuda que le corresponda.

3. Las peticiones instando los aplazamientos o fraccionamientos de deudas en período voluntario de recaudación, se dirigirán al Sr. Alcalde u órgano en el que delegue y contendrán necesariamente los siguientes datos:

a. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b. Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y número de referencia.

c. Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio.

d. Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

e. Ofrecimiento de garantía en forma de aval solidario de entidades de crédito o sociedad de garantía recíproca o contrato de seguro de caución, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56.2 de la presente Ordenanza.

f. Orden de domiciliación bancaria indicando el número de IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito que haya de efectuar el cargo en cuenta, de la que podrá no ser titular el obligado tributario, exigiéndose en tal caso consentimiento del titular o titulares de la misma.

g. Lugar, fecha y firma del solicitante y en su caso, la de su representante y la del titular de la cuenta corriente donde se van a realizar los abonos, si fuese persona distinta del deudor.

4. A la solicitud se deberá acompañar:

a. Compromiso expreso e irrevocable de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución, o la documentación que se detalla en el artículo 2º de la presente Ordenanza, según el tipo de garantía que se ofrezca.

En su caso, los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.

b. Los documentos o justificantes que estime oportunos para la justificación de la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

c. Si la deuda tributaria cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, el modelo oficial de ésta, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, señalándose, en tal caso, el día y procedimiento en que lo presentó.

A tales efectos se presentará la siguiente documentación:

Si el solicitante fuera persona física y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, acompañarán a la solicitud de algunos de los siguientes documentos:

- Importe anual del sueldo, pensión o, en su caso, justificante de demanda de empleo.
- Declaración del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y del Impuesto sobre Patrimonio o en su defecto, autorización del solicitante a favor del Ayuntamiento, para recabar datos de la A.E.A.T., en relación con dicho expediente.
- Declaración de bienes y derechos que constituyan el patrimonio del peticionario o de la ausencia de los mismos.

Si el solicitante fuera persona jurídica:

- Balance de situación a fecha de la solicitud, acompañado de justificantes de los saldos bancarios a la misma fecha.
- Cuenta de Resultado del último ejercicio.
- Memoria anual e informe de auditoría del último ejercicio cerrado.
- Última declaración del impuesto sobre sociedades.

5. La concesión del aplazamiento o fraccionamiento de pago requerirá que el solicitante domicilie el pago de la deuda aplazada o de las sucesivas fracciones.

6. A los efectos de simplificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo a los/as usuarios/as de los servicios sociales municipales con las siguientes particularidades:

- a. La exclusión de la exigencia de garantía en cualquier caso.
- b. El plazo acordado para el pago de la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada no podrá superar 5 años, siendo necesario que la deuda sea superior a 50,00 €.
- c. No exigencia de la presentación de documentación anteriormente prevista.

7. Cuando se considere oportuno a efectos de dictar resolución, se podrá requerir al solicitante la información y documentación que considere necesaria para resolver la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

8. Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos indebidos por parte del Ayuntamiento, éstos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta en los fraccionamientos y de cantidades compensadas o embargadas, a deducir del importe adeudado, en los aplazamientos.

9. Las peticiones instando los aplazamientos o fraccionamientos de deudas en periodo ejecutivo que no hayan sido cargadas al Consorcio de Tributos de Tenerife para gestión de su recaudación, se resolverán directamente por el ayuntamiento, pero añadiendo el correspondiente recargo de apremio al importe de la deuda a fraccionar o aplazar.

10. Las peticiones instando los aplazamientos o fraccionamientos de deudas que ya hayan sido cargadas al Consorcio de Tributos de Tenerife para la gestión de su recaudación, sea en periodo voluntario o ejecutivo, se presentarán en dicha entidad conforme al procedimiento y modelos que la misma tenga establecidos. De presentarse la solicitud en el registro municipal, se dará traslado sin más, a dicha entidad para que ésta resuelva lo que estime oportuno o requiera la subsanación de las deficiencias que se aprecien, sin que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre el fondo o la forma de la solicitud presentada.

### **Artículo 2º. Garantías.**

1. El peticionario ofrecerá, tanto en aplazamientos como en fraccionamientos, garantía que cubra el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. Esta garantía, que deberá aportarse en el plazo improrrogable de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación, la vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

A efectos de determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

Transcurrido el plazo indicado sin haberse formalizado la garantía, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquel en que finalizó el plazo para la formalización de las garantías, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo.

Se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin del plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b. Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá continuar el procedimiento de apremio.

2. No será precisa la presentación de la garantía a que se refiere el apartado anterior en los siguientes casos:

- a. Para las deudas cuya cuantía total no supere el importe de 10.000,00€ y se encuentren en período voluntario de cobranza en el momento de la solicitud.
  - b. Cuando el solicitante sea una Administración Pública u Organismo de ella dependiente.
  - c. Cuando el solicitante tenga un derecho de cobro frente al Ayuntamiento superior al de la deuda, suspendiéndose en este caso la tramitación del pago hasta tanto no se cancele la deuda totalmente.
3. La garantía se formalizará en forma de aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

### **Artículo 3º. Tramitación.**

Presentada la solicitud, si ésta no reúne los requisitos establecidos o no se acompañan los documentos citados en los apartados anteriores, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite. De igual forma, cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

De igual forma, procederá la inadmisión de solicitudes de aplazamientos o fraccionamientos reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

En cualquier momento el contribuyente podrá renunciar a los beneficios de aplazamiento o fraccionamiento, mediante ingreso de la deuda o de la parte de la misma pendiente de pago así como de los intereses vencidos, cancelándose la garantía constituida.

### **Artículo 4º. Criterios de concesión.**

1.- Los criterios generales de concesión de aplazamientos son:

- a. Las deudas iguales o superiores a 50,01 € e inferiores a 150,00 €; 3 meses o 1 trimestre.
- b. Las deudas iguales o superiores a 150,01 € e inferiores a 300,00 €; 6 meses o 2 trimestres.

- c. Las deudas iguales o superiores a 300,01 € e inferiores a 1.000,00 €; 9 meses o 3 trimestres.
- d. Las deudas iguales o superiores a 1.000,01 € e inferiores a 3.000,00 €; 12 meses o 4 trimestres.
- e. Las deudas iguales o superiores a 3.000,01 € e inferiores a 6.000,00 €; 18 meses o 6 trimestres.
- f. Las deudas iguales o superiores a 6.000,01 €; 24 meses o 8 trimestres.

2. Solo excepcionalmente se concederán aplazamientos o fraccionamientos por periodos más largos que los enumerados en el punto anterior, a la vista de las dificultades económico-financieras acreditadas por el interesado, estimadas por la Alcaldía u órgano en el que delegue, con las siguientes limitaciones:

- a. Hasta 36 meses para deudas de importe igual o superior a 10.000,01 € hasta los 30.000,00 €, será necesario un acuerdo previo con pronunciamiento favorable del Pleno de la Corporación.
- b. Hasta 60 meses para deudas de importe igual o superior a 30.000,01 € y hasta 100.000,00 € será necesario un acuerdo previo con pronunciamiento favorable del Pleno de la Corporación.

3. En ningún caso, se concederán aplazamientos o fraccionamientos de deudas cuyo importe sea inferior a 50,00 €.

4. En el caso de diversas deudas, o bien de la presentación de varias solicitudes, se acumularán a efectos de la aplicación de los umbrales de concesión. En el caso de que el deudor mantenga otras deudas además de las que incluye en la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento, y estén en periodo ejecutivo sin encontrarse suspendidas, no se concederá el solicitado, salvo que opte por la inclusión de las mismas en la solicitud. En los fraccionamientos, las alícuotas del importe y del plazo lo serán por fracciones iguales.

5. Como regla general, se concederán aplazamientos o fraccionamientos de la deuda, salvo que se encuentre en los supuestos objeto de denegación que figuran en el apartado siguiente, o bien se desprenda inequívocamente de la documentación presentada la ausencia de dificultades transitorias de tesorería.

6. Salvo circunstancias excepcionales, se denegarán las siguientes solicitudes:

- a. Las de reconsideración de aplazamientos o fraccionamientos resueltos según los presentes criterios y que no están debidamente fundadas teniendo como única finalidad demorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- b. Las presentadas por los obligados que hayan incumplido reiteradamente aplazamientos o fraccionamientos concedidos o no hayan formalizado las garantías correspondientes.

c. Las de fraccionamientos o aplazamientos de deudas que sean objeto de compensación.

d. Las deudas que se encuentren en período ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

#### **Artículo 5º. Resolución.**

1. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia del Alcalde, ejercida por delegación por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda, en virtud de lo establecido en los términos de la presente Ordenanza. La resolución deberá notificarse en el plazo máximo de seis meses, transcurrido el cual sin que se haya producido tal notificación, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de los solicitados.

No obstante, la concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas que ya hayan sido cargadas al Consorcio de Tributos de Tenerife para la gestión de su recaudación, corresponderá al órgano correspondiente de dicha Entidad.

2. La resolución estimatoria del aplazamiento o fraccionamiento especificará, al menos, las siguientes circunstancias:

a. Clase, plazo de presentación e importe de la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

b. Fechas en que debe realizarse cada pago, que podrán ser distintas de las solicitadas, pero, en todo caso, su vencimiento deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes. El primero de dichos vencimientos se señalará de forma que antes de su vencimiento pueda formalizar la garantía en el plazo establecido.

c. Advertencia de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía en el plazo establecido.

3. Durante la tramitación de la solicitud el deudor deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en aquella. El órgano competente para la tramitación de la solicitud, si estima que la resolución pudiera verse demorada como consecuencia de la complejidad del expediente, valorará el establecimiento de un calendario provisional de pagos hasta que la resolución se produzca. Dicho calendario podrá incorporar plazos distintos de los propuestos por el solicitante y lo sustituirá a todos los efectos. En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, ya sean los propuestos por el interesado o los fijados por el Ayuntamiento en el correspondiente calendario, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.



4. En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en los siguientes plazos:

a. Cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento hubiera sido presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 48, apartado 2 de esta Ordenanza.

De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el correspondiente procedimiento de apremio. De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengar con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b. Cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento hubiera sido presentada en periodo ejecutivo de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 49, apartado 3 de esta Ordenanza.

5. Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde la fecha de la recepción de la notificación de la resolución. Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo. En ninguno de los dos casos, la presentación del recurso interrumpirá el procedimiento de recaudación.

6. Presentada la solicitud el interesado podrá renunciar a la concesión del fraccionamiento e ingresar la deuda dentro del periodo voluntario de ingreso o si vencido éste, con los intereses que se hayan podido devengar.

#### **Artículo 6º. Intereses por aplazamiento o fraccionamiento.**

1. Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, devengarán el interés de demora a que se refiere al artículo 26.6 de la Ley General Tributaria, que esté vigente en el momento de la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento, independientemente de que dicho tipo de interés sufra variaciones, al alza o a la baja, durante el período de aplazamiento o fraccionamiento.

2. En los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíprocas

o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal del dinero.

3. En el caso de concesión, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

4. Si el aplazamiento o fraccionamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo que corresponda.

5. En el caso de autoliquidación sin ingreso que se haya presentado extemporáneamente, el interés de demora se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

6. En el supuesto de que los vencimientos excedan del año natural en que se haya concedido el aplazamiento o fraccionamiento, las cantidades liquidadas en concepto de intereses de demora tendrán la consideración de provisionales, practicándose al final del aplazamiento o fraccionamiento el reajuste correspondiente al alza o la baja en caso de que se experimente una variación en los tipos de interés aplicables.

No procederá practicar dicha liquidación si como consecuencia de esa variación se obtuviera una diferencia menor o igual a 5,00 €.

#### **Artículo 7º. Efectos de la falta de pago.**

1. La falta de pago de un plazo llegado su vencimiento conllevará el vencimiento automático del resto de las fracciones pendientes, procediéndose de la siguiente forma:

A. Si no existe depositada garantía:

a. Por la fracción o fracciones no pagadas y sus intereses devengados, así como por la parte de principal del resto de los plazos, se expedirá Providencia de Apremio para su exacción por dicha vía.

b. Los intereses del resto de las fracciones, previamente calculados sobre los plazos concedidos, serán anulados y se liquidarán en los casos y forma establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

B. Si existe depositada garantía:

a. Se comunicará al deudor el incumplimiento del plazo, concediéndole quince días para su pago.

b. De no procederse al pago en dicho plazo, se seguirá el procedimiento de apremio por toda la deuda pendiente, calculada conforme a lo establecido en al

apartado A.a) anterior, con ejecución de la garantía por el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación.

c. Los intereses correspondientes a la deuda pendiente, previamente calculados, serán anulados y se liquidarán en los casos y forma establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

2. La ejecución de garantías se realizará por el procedimiento establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación, aplicándose el importe líquido obtenido al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora, y poniéndose la parte sobrante a disposición del garante o de quien corresponda.

#### **Disposición derogatoria.**

Queda derogada la actual Ordenanza Municipal para la regulación del fraccionamiento y/o aplazamiento de deuda tributaria de La Victoria de Acentejo aprobada por acuerdo del M.I. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo Pleno en sesión extraordinaria celebrado el día 23/12/2010 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 41, de 14 de marzo de 2011.

#### **Disposición final.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta que no se acuerde su modificación o derogación.

En La Victoria de Acentejo, a dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS  
"TABERCORADE"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****7259****210320**

Se anuncia el extravío de la certificación número 682, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D<sup>a</sup>. MARÍA BEATRIZ ÁLVAREZ DÍAZ 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 diez octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Manuel Calero Sanjuán.

**COMUNIDAD DE REGANTES  
DE AGULO****Agulo-Gomera****CONVOCATORIA****7260****209734**

Por medio del presente se citan y convocan a los señores comuneros pertenecientes a la Comunidad de Regantes de Agulo, para la celebración de Junta General Extraordinaria, perteneciente a la ordinaria de la primera quincena del mes de octubre, que tendrá lugar el 19 de diciembre del presente año, en el local social de esta Comunidad, a las 15:30 horas en primera convocatoria, y a las 17:30 horas en segunda, para tratar y tomar acuerdos sobre el siguiente orden del día:

Orden del día:

1. Lectura del acta de la sesión celebrada el 24/05/2024 para su aprobación, si procede.

2. Presentación de los presupuestos de la Comunidad para el ejercicio 2025 para su aprobación, si procede.

3. Informes y manifestaciones de los presidentes del sindicato y Comunidad, Comuneros y acuerdos que procedan.

4. Renovación del contrato de servicios de distribución del agua de riego de Agulo, Piedra Gorda y Piedra Bermeja.

5. Otros asuntos de interés.

6. Ruegos y preguntas.

Agulo, a tres de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE LA COMUNIDAD, José Ramón Correa Magdalena.

**COMUNIDAD DE USUARIOS  
LAS MARTELAS****Los Llanos de Aridane****REQUERIMIENTO****7261****210317**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios inter vivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 28/08/2024 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 30 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 (28/08/2024)
741	109,53 €
735 - 736	205,53 €
921 - 960	4.683,53 €
485 - 488	295,06 €
841 - 850	1.458,03 €
973	65,36 €
899 - 900, 913 - 920	1.151,03 €
903 - 904	177,90 €
297	40,61 €
298	109,53 €
403 - 404	57,86 €
571 - 573	261,03 €
574 - 576	132,86 €
577 - 580	122,06 €
564 - 567	174,86 €
411 - 412	74,36 €

Los Llanos de Aridane, a veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Ángel Tomás Afonso Pérez.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1