



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 26 de abril de 2023

Número 50

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

- 105482 Edicto relativo a subsanación de error advertido en Edicto de 14 de abril de 2023 conforme a la documentación facilitada a este Junta Electoral de Zona por el Ayuntamiento de Buenavista del Norte, relativa a los Locales Oficiales y Espacios Públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral así como los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas 11515

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 40747 Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa para la instalación de un depósito de consumo de explosivos, en el término municipal de Tijarafe, isla de La Palma, Provincia Santa Cruz de Tenerife 11516

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 103512 Anuncio relativo a la "Separata del Proyecto de Construcción de la EDAR de Montaña Reverón (TENERIFE)" 11517
103522 Anuncio relativo al "Proyecto informativo del sistema de saneamiento y depuración de Arona Este-San Miguel (Tenerife)" 11520

PUERTOS DE TENERIFE

- 105177 Anuncio relativo a la Propuesta de Modificación de las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones a proyectos a la integración social, cultural y económica de los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y las poblaciones en las que se albergan 11527

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 103559 Anuncio relativo al Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Alteración del PGO de Tacoronte en la zona mercadillo (UA-22 San Juan I) 11551

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

103549	Anuncio relativo a información pública relativo al proyecto de “Reforma de la Casa Forestal de Aguamansa”	11552
103557	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	11553
103554	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	11558
103477	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	11575
104265	Anuncio relativo a la rectificación de la relación definitiva de aspirantes en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de Operario/a Ambiental	11578
104344	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	11583
104344	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de nueve plazas de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	11588
104350	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en las convocatorias públicas para la cobertura por funcionario/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Biblioteconomía y Documentación sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	11593
104350	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en las convocatorias públicas para la cobertura por funcionario/as de carrera de doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	11598
103791	Anuncio relativo al Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 18 de abril de 2023, por el que se procede a la «Rectificación de error material advertido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo 2022 por el que se aprobaron las bases y la convocatoria de las subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)»	11603
104098	Anuncio relativo a relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	11607
104125	Anuncio relativo a relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	11607
<i>CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</i>		
103152	Convocatoria PIP 2023 Misión comercial directa a Costa de Marfil y Ghana	11607
<i>CABILDO INSULAR DE LA GOMERA</i>		
103033	Anuncio relativo a la exposición pública de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, por el sistema de concurso de personal laboral del Cabildo Insular de La Gomera, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de 19/4/2023	11609
<i>CABILDO INSULAR DE EL HIERRO</i>		
103521	Anuncio relativo a “Aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Cabildo Insular de El Hierro”	11722
103453	Anuncio relativo a “Aprobación de la Ordenanza Provisional Insular del Área Territorial de Interés Etnográfico y Arquitectónico de Las Montañetas”	11722
<i>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</i>		
103462	Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de las subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo en la isla de La Palma	11724
103051	Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de las subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales en la isla de La Palma	11766
103046	Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de las subvenciones para el fomento a la contratación laboral en la isla de La Palma	11808
104342	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/3531, de 20 de abril de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Agente de Extensión Agraria, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 154, de 23/12/2022)	11848

104963	Anuncio relativo por el que se aprueba la convocatoria para las pruebas de aptitud del año 2023 para obtener por primera vez la licencia de caza de Canarias	11855
104993	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Estrategia de interpretación del Patrimonio en las Áreas Protegidas de La Palma y zonas de influencia	11859
105196	Anuncio relativo a la aprobación provisional del Expediente nº 10/2023/GE-MC de Concesión de Créditos Extraordinarios -que hace el nº 3/2023 de esta modalidad-, Expediente nº 16/2023/GE-MC de Concesión de Créditos Extraordinarios -que hace el nº 4/2023 de esta modalidad-, Expediente nº 20/2023/GE-MC de Suplementos de Créditos -que hace el nº 5/2023 de esta modalidad- y Expediente nº 1/2023/MDAP de Modificación de denominación de la aplicación presupuestaria, todos ellos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023	11859
105210	Extracto de la Resolución 2023/3734 de 24/4/2023 por la que se aprueba convocatoria pública para la concesión por este Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social para el año 2023	11860
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA		
104035	Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la Obra: "Repavimentación de pista en el Barranco del Carmen, t.m. de Santa Cruz de La Palma"	11861
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
104332	Extracto del Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura de 9 de agosto de 2021 por el que se aprobaron las bases específicas, de vigencia indefinida, en relación a la Bienal Regional de Artes Plásticas de Santa Cruz de Tenerife	11861
105183	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 14 de abril de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cuatro (4) plazas de Psicólogo/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	11863
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
105002	Anuncio relativo a la exposición al público de varios padrones de contribuyentes	11866
AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO		
104110	Convocatoria de ayudas al desplazamiento y alojamiento de estudiantes del municipio de Barlovento que cursan sus estudios fuera de la isla. Curso escolar 2022/2023	11866
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
104956	Anuncio relativo a la aprobación del "Pliego de Condiciones Jurídico Administrativas y Técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos de venta ambulante con motivo de la celebración de la Mágica Noche de San Juan 2023 en El Médano"	11867
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
104249	Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión con funcionario de carrera de una plaza vacante de Técnico de Administración General, y nombramiento de Tribunal del proceso selectivo	11868
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
104930	Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 1º bimestre del ejercicio 2023	11871
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
103545	Anuncio relativo al nombramiento como funcionarios de carrera de tres Inspectores pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Inspector, Grupo A, Subgrupo A2, pertenecientes al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna	11872
104346	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo F-30-Jefe de Servicio, vacante en el Servicio de Disciplina, para que se proceda a la cobertura del mismo de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo mediante el procedimiento de libre designación, de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna	11875
104348	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo F-54-Jefe de Servicio, vacante en el Servicio de Asistencia Jurídica, para que se proceda a la cobertura del mismo de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo mediante el procedimiento de libre designación, de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna	11877

86680	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de los estatutos y bases de actuación de la futura Junta de Compensación de la Unidad de Actuación Geneto 15	11880
105182	Anuncio relativo a la exposición al público del expediente de Modificación Presupuestaria nº 2/2023, modalidad de Transferencia de Crédito, del Organismo Autónomo de Deportes	11895
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
104915	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2023	11895
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
99392	Becas Estudiantes Curso Escolar 2022-2023: Otorgamiento provisional	11896
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA		
104922	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles del término municipal de Breña Alta para bonificación por instalación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol	11901
104928	Anuncio relativo a la aprobación inicial de expedientes de Modificación de Crédito nº 11 y 13, en la modalidad de Suplemento de Crédito, y nº 12, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2023	11901
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
103030	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía que deja sin efecto la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorería reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso/oposición, publicada el día 17 de abril de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 46	11902
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
105161	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2023-MOD-008 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería	11903
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
105164	Anuncio relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria del concurso para la provisión de una plaza de Guardaplaya, vacante en la Plantilla de Personal Laboral	11903
105168	Anuncio relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria del concurso para la provisión de una plaza de Monitor de Folklore, vacante en la Plantilla de Personal Laboral	11904
105173	Anuncio relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos de la siguiente convocatoria del concurso para la provisión de una plaza de Notificador, vacante en la Plantilla de Personal Laboral	11905
105186	Anuncio relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos de la siguiente convocatoria del concurso para la provisión de una plaza de Fosero, vacante en la Plantilla de Personal Laboral	11906
103517	Anuncio relativo a las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Operador de Ordenador, Administración Especial, Grupo C1, como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava	11908
103518	Anuncio relativo a las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico, Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava	11924
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
105213	Bases y convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para la recuperación de terrenos agrícolas balutos en el municipio de Los Realejos. Ejercicio 2023	11943
104103	Convocatoria de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de cooperación destinados al desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales. Ejercicio 2023	11945
103538	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de cambio de sistema de público a privado del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8 Alto	11957
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS "MIRCA"		
102171	Extravío de las certificaciones correspondientes a las participaciones números 257, 258, 259, 260, 261 y 262, a nombre de Álvaro José Morales García	11958
COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO MANUEL"		
101915	Extravío de la certificación nº 36, referida a media participación a nombre de D.ª Antonia Díaz Martín	11958

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

EDICTO

1872

105482

D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ BLANCO, SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

Que en relación al edicto de 14 de abril de 2023 relativo a la relación de emplazamientos disponibles por los Ayuntamientos que corresponden a esta Junta para la colocación gratuita de carteles y en su caso pancartas y banderolas, destinados a la propaganda electoral y relación de locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral reservados al efecto por los Ayuntamientos, se procede a la subsanación de error advertido en el mismo en relación a BUENAVISTA DEL NORTE y en su consecuencia:

Donde dice

MUNICIPIO DE BUENAVISTA DEL NORTE

- Plaza de San Sebastián.
- Plaza de los Barqueros.
- Plaza de la Cuesta.
- Plaza Barrio Nuevo.
- Plaza Barrio de el Molino
- Plaza Urbanización Roycasa (Las Canteras)
- Plaza de El Palmar.
- Plaza de Las Portelas.
- Plaza de Masca.
- Plaza de Teno Alto.
- Plaza de Los Carrizales.

Los lugares antes indicados se podrán utilizar en su totalidad todos los días, desde las 18:00 a las 24:00 horas.

Deber decir

- Plaza de San Sebastián.
- Plaza de los Barqueros.
- Plaza de la Cuesta.
- Plaza Barrio Nuevo.
- Plaza Barrio de el Molino
- Plaza Urbanización Roycasa (Las Canteras)
- Plaza de El Palmar.
- Plaza de Las Portelas.
- Plaza de Masca.
- Plaza de Teno Alto.
- Plaza de Los Carrizales.

Los lugares antes indicados se podrán utilizar en su totalidad todos los días, desde las 12 a las 24 horas.

Y para que así conste, expido y firmo en Icod de los Vinos a 21 de abril de 2023

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
EN SANTA CRUZ DE TENERIFE****Secretaría General****Área de Industria y Energía****ANUNCIO****1873****40747**

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa para la instalación de un depósito de consumo de explosivos para las obras de perforación del túnel de EL JORADO, ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA LP-1 LOS LLANOS-TIJARAFE, TRAMO LP-118 TIJARAFE (isla de La Palma).

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 62.3 del Real Decreto 130/2017, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Explosivos, se somete a información pública el proyecto cuyas características se señalan a continuación:

Peticionario: UTE TIJARAFE con C.I.F. U-05357462, formada por las empresas, SACYR CONSTRUCCIÓN S.A., CAVOSA OBRAS Y PROYECTOS S.A. y TRANSPORTES Y GRUAS TAJADRE, S.L.U.

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa para la instalación de un depósito de consumo de explosivos, situados en el término municipal de Tijarafe, isla de la Palma, provincia Santa Cruz de Tenerife.

El depósito de consumo está situado en el polígono 22 parcelas 216, 217, 218, y 220 (El Jorado) en el término municipal de Tijarafe, al que se accede desde la Carretera LP-1 a través de un camino rural de 420 metros aprox. de longitud, en las inmediaciones de la boca norte del túnel.

Las coordenadas de ubicación del polvorín son:

28° 42' 30" N 17° 56' 42,6" W.

Huso 28, X: 212270,7 / Y: 3179226,4 (WGS84).

Descripción de las instalaciones: Las instalaciones que compondrán el estado final del depósito son:

- Un polvorín semienterrado para explosivos con capacidad de 5.000 Kg (división de riesgo 1.1).

- Un polvorín semienterrado para detonadores y accesorios de pega/voladura, con capacidad de 2.500 unidades (división de riesgo 1.1).

- Un edificio para Una unidad de control y un grupo electrógeno.

Presupuesto total de ejecución material: Treinta y dos mil ciento cincuenta y dos euros con noventa y cinco céntimos (32.152,95 €).

Lo que se hace público para conocimiento general y examen del proyecto.

Quien desee examinar el proyecto deberá ponerse en contacto con la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife, a través de la dirección de correo electrónico industria.sctenerife@correo.gob.es y recibirá un enlace para acceder al mismo.

Para presentar las alegaciones que se estimen oportunas se podrá hacer a través de: Registro Electrónico General de la AGE; Registro General de la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife, sito en Calle Méndez Núñez, 9, CP 38071 de Santa Cruz de Tenerife; en el registro de la Dirección Insular de la AGE en La Palma, en Avenida Marítima, 2, 38700 Santa Cruz de La Palma; por correo electrónico dirigido a la dirección de correo electrónico antes citada; o mediante las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentar alegaciones en los Registros de manera presencial debe ser por duplicado. El plazo para la presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Aquellas personas físicas o jurídicas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, deben dirigir, en su caso, las alegaciones a través del portal:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

ELJEFEDELADEPENDENCIADEINDUSTRIA
Y ENERGÍA DE LA SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO EN SANTA CRUZ DE TENERIFE,
José Manuel Fojo Barroso.

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**Secretaría de Estado de Medio Ambiente****Dirección General del Agua****ANUNCIO****1874****103512**

Anuncio de la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras de convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes a la "Separata del Proyecto de Construcción de la EDAR de Montaña Reverón (Tenerife)" Clave: 13.338-0507/2111. Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020.

Mediante resolución de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico de 17 de noviembre de 2022, se resolvió aprobar técnicamente la Separata del Proyecto de Construcción de la EDAR de Montaña Reverón (Tenerife). Clave Oficial: 13.338-0507/2111, debiéndose destacar que las correspondientes obras llevan aparejada la declaración de interés general, por la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, habiéndose declarado la urgencia de la ocupación de los bienes y/o derechos afectados por el Consejo de Ministros, en su reunión de fecha 14 de febrero de 2023, por lo que el correspondiente procedimiento expropiatorio se seguirá conforme los trámites dispuestos en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento de desarrollo

En consecuencia esta Subdirección General, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas y atendiendo a lo señalado en las reglas 2ª y 3ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados, conforme se les notificará en las correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en dos periódicos de tirada en la zona, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas, si se considerase necesario, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitivas en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

LUGAR	DÍAS	HORA
Ayuntamiento de Arona	23 de mayo de 2023	de las 9:00 horas a las 9:45 horas

A estos efectos, se indica que, levantada el Acta Previa de Ocupación, se ofrecerá a los afectados, con carácter previo al levantamiento del Acta de Ocupación Definitiva, que se materializará de forma consecutiva al Acta Previa a la Ocupación, la percepción del importe correspondiente al depósito previo a la ocupación, así como, en su caso de los perjuicios por la rápida ocupación. En este sentido, en el supuesto de que se rechazase la percepción de dicha/s cuantía/s o en los casos de incomparecencia del afectado se procederá a su consignación en la Caja General de Depósitos de la correspondiente Delegación de Economía y Hacienda, consignación que habilitará la ocupación material de los bienes y/o derechos afectados y cuya formalización será comunicada, en cualquier caso, a los correspondientes afectados.

La relación de bienes y/o derechos afectados por el mencionado Proyecto, que por medio del presente anuncio son convocados a este levantamiento de actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 96, de 22 de abril de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50 de 27 de abril de 2022 y en el periódico "El Día de Tenerife, del 26 de abril de 2022. Igualmente han estado expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arona, así como en la Dirección del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico.

Esta publicación a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquéllos respecto de los que ignore su paradero.

Al acto concurrirán los afectados personalmente o bien sus apoderados, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante la Dirección General del Agua, con domicilio en Pl. San Juan de la Cruz, s/n 28071-MADRID, o en la sede de la Entidad Beneficiaria "Aguas de las Cuencas de España, S.A." sita en C/ Agustín de Betancourt, 25 - 4ª planta - 28003-Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

En el expediente expropiatorio, la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A. ostenta la condición de beneficiaria del mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 132.4 del vigente texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

Se facilitará información sobre el expediente expropiatorio en el teléfono 696 390 759.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO E INFRAESTRUCTURAS,
Daniel Sanz Jiménez.

T. M. ARONA

Nº DE ORDEN	REF. CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	APROVECHAMIENTO	TITULAR	EXPROP. (m²)	SERV. (m²)	OT (m²)	DIA	HORA
AR-459	38006A005000430000H0	5	43	E-Enjal a Pastos	Ochertius, S.L. Ogrzewalski Wojciech Leszek Martín Cejais, Antonio Evaristo Hernández Blanco, José Luis Concepcion Hernandez Jose (Herederos de) Gonzalez Aguirre Jhunito Pronatali, Antonio Pérez Rodríguez, Gonzalo Martín Gómez, Fernando Le Roy Valderrama, Sergio Nicolás L & B Instalaciones Tenerife Sur Budzisz Maciej, Marian Skrzypek, Raibál Montes de Oca Múniz, Laura Rossana Chavez Casadei, Paulo Andrés Scarpa Giovanni, Carlo Andreolei Rebagliatti, Maria Laura Tomaszewska Dubowska, Teresa Elzibeta Dubowski Krzysztof	0,00	1.020,52	3.084,73	23/05/2023	9:00
AR-461	38006A005000360000HL	5	36	E-Pastos	Roque del Mojon, S.L	99,20	0,00	596,49	23/05/2023	9:00
AR-462	38006A005004440000HA	5	444	E-Pastos	Aridos y Construcciones RD Olivias, S.L	73,34	0,00	434,78	23/05/2023	9:45
AR-463	38006A005000150000HX	5	15	I-Improductivo	Exploraciones Agrícolas Disform, S.L.U Herederos de Gonzalez Machado, Sergio	416,49	0,00	0,00	23/05/2023	9:00
AR-467	38006A005000330000HG	5	33	E-Pastos	Rodriguez Tacoronte, Daniel Alejandro	2.787,49	0,00	296,01	23/05/2023	9:45

Secretaría de Estado de Medio Ambiente**Dirección General del Agua****ANUNCIO****1875****103522**

Anuncio de la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras de convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes al "Proyecto Informativo del Sistema de Saneamiento y Depuración de Arona Este-San Miguel (Tenerife)" Clave: 13.338-0509/2101. Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020.

Mediante resolución del Director General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico de 22 de septiembre de 2020, se resolvió aprobar técnicamente el proyecto informativo del sistema de saneamiento y depuración de Arona Este-San Miguel (Tenerife). Clave Oficial: 13.338-0509/2101, debiéndose destacar que las correspondientes obras llevan aparejada la declaración de interés general, por la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, habiéndose declarado la urgencia de la ocupación de los bienes y/o derechos afectados por el Consejo de Ministros, en su reunión de fecha 1 de diciembre de 2020, por lo que el correspondiente procedimiento expropiatorio se seguirá conforme los trámites dispuestos en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento de desarrollo

En consecuencia esta Subdirección General, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas y atendiendo a lo señalado en las reglas 2ª y 3ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados, conforme se les notificará en las correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en dos periódicos de tirada en la zona, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de la fincas, si se considerase necesario, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitivas en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

LUGAR	DÍAS	HORA
Ayuntamiento de Arona	23 de mayo de 2023	de las 9:00 horas a las 9:45 horas
Ayuntamiento de San Miguel de Abona	23 de mayo de 2023	de las 12:30 horas a las 13:15 horas y de las 16:30 horas a las 18:00 horas
	24 de mayo de 2023	de las 9:00 horas a las 13:00 horas y de las 16:30 horas a las 18:00 horas
	25 de mayo de 2023	de las 9:00 horas a las 13:00 horas y de las 16:00 horas a las 18:15 horas

A estos efectos, se indica que, levantada el Acta Previa de Ocupación, se ofrecerá a los afectados, con carácter previo al levantamiento del Acta de Ocupación Definitiva, que se materializará de forma consecutiva al Acta Previa a la Ocupación, la percepción del importe correspondiente al depósito previo a la ocupación, así como, en su caso de los perjuicios por la rápida ocupación. En este sentido, en el supuesto de que se rechazase la percepción de dicha/s cuantía/s o en los casos de incomparecencia del afectado se procederá a su consignación en la Caja General de Depósitos de la correspondiente Delegación de Economía y Hacienda, consignación que habilitará la ocupación material de los bienes y/o derechos afectados y cuya formalización será comunicada, en cualquier caso, a los correspondientes afectados.

La relación de bienes y/o derechos afectados por el mencionado Proyecto, que por medio del presente anuncio son convocados a este levantamiento de actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 158, de 30 de junio de 2018, en el de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 83 de 11 de julio de 2018 y en el diario "Diario de Avisos" de 13 de julio de 2018. Igualmente han estado expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arona, así como en la Subdelegación del Gobierno.

Esta publicación a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquéllos respecto de los que ignore su paradero.

Al acto concurrirán los afectados personalmente o bien sus apoderados, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante la Dirección General del Agua, con domicilio en Pl. San Juan de la Cruz, s/n 28071-MADRID, o en la sede de la Entidad Beneficiaria "Aguas de las Cuencas de España, S.A." sita en C/ Agustín de Betancourt, 25 - 4ª planta - 28003-Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

En el expediente expropiatorio, la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A. ostenta la condición de beneficiaria del mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 132.4 del vigente texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

Se facilitará información sobre el expediente expropiatorio en el teléfono 696 390 759.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO E INFRAESTRUCTURAS,
Daniel Sanz Jiménez.

T. M. SAN MIGUEL DE ABONA

Nº DE ORDEN	REF. CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	APROVECHAMIENTO	TITULAR	EXPROP. (m²)	SERV. (m²)	OT (m²)	DIA	HORA
SM-001	38035A004001100000RS	004	00110	E-Pastos	Rodríguez García, Ambrosio Miguel	160,84	144,52	609,75	25/05/2023	16:00
SM-001	38035A004001100000RS	004	00110	I-Improductivo	Rodríguez García, Ambrosio Miguel	292,45	13,64	83,18	25/05/2023	16:00
SM-002	38035A004003810000RP	004	00381	C- Labor o Labradío Secano	Gómez Amador, Hilda (Hros)	0,00	0,00	967,05	24/05/2023	12:15
SM-003	38035A004090200000RI	004	09002	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	153,33	524,41	23/05/2023	18:00
SM-004	38035A004001090000RU	004	00109	HR-Huerta Regadio	Delgado Rodríguez, Pedro (Hros)	0,00	0,00	335,61	24/05/2023	9:00
SM-004	38035A004001090000RU	004	00109	E-Pastos	Delgado Rodríguez, Pedro (Hros)	0,00	0,00	231,15	24/05/2023	9:00
SM-005	38035A00404250000RJ	004	00425	C-Labor o Labradío Secano	Rancel Rivero Elna Angella Beltrán Delgado Pablo (Hros)	0,00	4,31	163,33	25/05/2023	16:00
SM-006	38035A004090410000RZ	004	09041	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	19,47	1.134,72	2.526,35	23/05/2023	18:00
SM-007	38035A004001150000RA	004	00115	E- Pastos	Dominiguez Toledo, Luercia María Tayo Delgado, Juan (Hros)	0,00	0,00	303,70	24/05/2023	9:00
SM-008	38035A004001050000RJ	004	00105	E- Pastos	Gómez Bello, Rufina María	0,00	0,00	12,22	24/05/2023	11:15
SM-064	38035A008001220000RG	008	00122	E- Pastos	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	1,77	25,49	299,52	23/05/2023	18:00
SM-065	38035A008090090000RH	008	09009	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	18,37	338,64	465,65	23/05/2023	18:00
SM-066	38035A008001140000RH	008	00114	E- Pastos	Marrero Dorra, Antonio	1,77	17,75	17,75	24/05/2023	18:00
SM-067	38035A008001160000RA	008	00116	E-Pastos	Gonzalez Marrero, Eleuteria Micaela Compa Mercant Inter Tenerife Proprietarias	0,00	54,02	220,37	25/05/2023	17:30
SM-068	38035A008090010000RD	008	09001	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	1,60	222,76	222,76	23/05/2023	18:00
SM-069	38035A008001950000RM	008	00195	FR-Fructales Regadio	González Marrero, Jose Antonio	1,77	29,86	372,99	25/05/2023	9:00
SM-070	38035A008001770000RU	008	00177	E-Pastos	Delgado Hernández, Cristóbal Jerónimo (Hros) Delgado Hernández, Angela	33,00	416,21	2.224,73	24/05/2023	9:00
SM-071	38035A008001780000RH	008	00178	E-Pastos	Carballo Hernández, María Mercedes Fernández Rossi, Ariel	1,77	46,10	256,33	23/05/2023	17:15
SM-072	38035A008001200000RB	008	00120	I-Improductivo	Marrero Dorra, Antonio	0,00	3,87	23,13	24/05/2023	18:00
SM-073	38035A008001190000RG	008	00119	I-Improductivo	Marrero Dorra, Antonio	0,00	7,09	41,28	24/05/2023	18:00
SM-074	38035A008001180000RY	008	00118	E-Pastos	Marín Pérez, Jesús Delfin de los Angeles	1,30	99,23	895,19	25/05/2023	13:00
SM-075	38035A008090070000RZ	008	09007	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	3,87	69,44	23/05/2023	18:00
SM-076	38035A009000180000RJ	009	00018	E-Pastos	Urbano Hernández, María Concepción	0,00	0,94	95,69	25/05/2023	18:15
SM-077	38035A004090440000RW	004	09044	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	22,97	1.702,35	3.060,11	23/05/2023	18:00
SM-078	38035A004003500000RL	004	00350	CR- Labor o Labradío Regadio	Schneider Richard	0,00	0,00	362,04	25/05/2023	16:45
SM-079	38035A004001540000RQ	004	00154	HR-Huerta Regadio	Gómez Monroy, Henclio (Hros) Reverón Valentín, Miguel Manuel Reverón Gómez, Miguel Angel	0,00	20,36	533,65	25/05/2023	11:15
SM-080	38035A004090260000RO	004	09026	VI- Vía Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	0,00	0,00	22,13	23/05/2023	18:00
SM-081	38035A004001550000RP	004	00155	C-Labor o Labradío Secano	Beltrán Delgado, Pablo (Hros)	0,00	3,70	387,07	23/05/2023	17:15
SM-082	38035A004001560000RL	004	00156	C-Labor o Labradío Secano	Pérez Cruz, Juan Pedro	0,00	8,33	636,01	24/05/2023	17:15
SM-083	38035A004001570000RT	004	00157	I-Improductivo	Gómez Bello, Juan José Gómez Bello, Rufina María	0,00	0,00	165,16	24/05/2023	11:15
SM-084	38035A004003020000RZ	004	00302	I-Improductivo	García Cabrera, Jorge (Hros)	0,00	0,00	188,11	24/05/2023	13:00

Nº DE ORDEN	REF. CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	APROVECHAMIENTO	TITULAR	EXPROP. (m²)	SERV. (m²)	OT (m²)	DIA	HORA
SM-085	38035A004001820000RA	004	00182	C- Labor o Labradío Secano	Gómez Monroy, Heracleio (Hros) Gómez León, José Tomás	0,00	0,00	252,93	25/05/2023	11:15
SM-086	38035A004001830000RB	004	00183	C-Labor o Labradío Secano	Hernández Díaz, Jerónimo Miguel	0,00	0,00	47,30	24/05/2023	18:00
SM-087	38035A004001900000RD	004	00419	E-Pastos	Bello Marcelino, Antonio Padilla Padilla, María Rosario	0,00	7,19	7,19	23/05/2023	16:30
SM-088	38035A003004710000RT	003	00471	CR-Labor o Labradío Regadío	Hernández Díaz, Jerónimo Miguel	0,0	0,00	98,94	24/05/2023	18:00
SM-089	38035A003005560000RB	003	00556	C-Labor o Labradío Secano	Hernández Díaz, Jerónimo Miguel	0,00	0,00	139,20	24/05/2023	9:00
SM-090	38035A003000190000RT	003	00019	C-Labor o Labradío Secano	Gómez Fco, Juan	0,00	0,00	569,49	25/05/2023	9:00
SM-091	38035A003002000000RP	003	00020	HR-Huerta Regadío	Alonso Alayón, Andrés Salvador (Hros)	0,00	0,00	847,22	23/05/2023	12:30
SM-092	38035A003000250000RO	003	00025	HR-Huerta Regadío	María González, Daniel	0,00	0,00	151,52	24/05/2023	16:30
SM-093	38035A003000260000OK	003	00026	HR-Huerta Regadío	González Martín, José Miguel	0,00	0,00	166,22	25/05/2023	11:15
SM-094	38035A003000270000RR	003	00027	CR-Labor o Labradío Regadío	González Martín, José	0,00	0,00	152,49	25/05/2023	9:45
SM-095	38035A003000280000RD	003	00028	CR-Labor o Labradío Regadío	González Martín, José Miguel	0,00	0,00	125,35	25/05/2023	11:15
SM-096	38035A003000290000RX	003	00029	CR-Labor o Labradío Regadío	González Alayón, Ignacio (Hros)	0,00	0,00	250,62	24/05/2023	12:15
SM-096	38035A003000290000RX	003	00029	E-Pastos	González Alayón, Ignacio (Hros)	0,00	0,00	77,60	24/05/2023	12:15
SM-097	38035A003000310000RD	003	00031	E-Pastos	Brto Toledo, María Olegaria González Brito, Juana María González Brito, Isidora González Brito, Ana	0,00	0,00	323,85	25/05/2023	18:15
SM-098	38035A004003340000RZ	004	00334	E-Pastos	Beltrán Delgado, Hilario	0,00	39,17	61,20	23/05/2023	16:30
SM-099	38035A004001930000RF	004	00193	HR-Huerta Regadío	Hernández Díaz, Jerónimo Miguel	0,00	0,00	358,64	24/05/2023	18:00
SM-100	38035A004009048000RG	004	09048	VT- Via Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	5,52	231,59	864,13	23/05/2023	18:00
SM-101	38035A004001990000RX	004	00199	CR-Labor o Labradío Regadío	Hernández Díaz, Antonio	0,00	0,00	433,02	25/05/2023	10:30
SM-102	38035A004002000000RX	004	00200	CR-Labor o Labradío Regadío	García Cabrera, Jorge (Hros)	0,00	0,00	676,67	24/05/2023	13:00
SM-103	38035A004002060000RU	004	00206	E-Pastos	García González, Antonio Marcial	0,00	60,42	1.001,40	24/05/2023	10:30
SM-104	38035A004002070000RH	004	00207	C-Labor o Labradío Secano	González Martín, Fernando Manuel Rodríguez Cabrera, Candelaria	1,69	21,87	21,87	25/05/2023	9:45
SM-105	38035A004001970000RR	004	00197	E-Pastos	Hernández Díaz, Jerónimo Miguel	0,00	46,87	49,10	24/05/2023	18:00
SM-106	38035A004001980000RD	004	00198	E-Pastos	García González, Antonio Marcial	0,00	51,45	51,45	24/05/2023	10:30
SM-107	38035A004003330000RS	004	00333	E-Pastos	García Cabrera, Jorge (Hros)	0,33	28,71	28,71	24/05/2023	13:00
SM-108	38035A004003300000RE	004	00332	E-Pastos	Clauss Gotthold Gerhard	1,03	139,34	142,42	23/05/2023	18:00
SM-109	38035A004002020000RJ	004	00202	E-Pastos	Godderis, Wolfgang Russold, Sabine	0,00	89,74	89,74	24/05/2023	11:15
SM-110	38035A004002050000RZ	004	00205	HR-Huerta Regadío	Godderis, Wolfgang Russold Sabine	1,77	91,31	190,66	24/05/2023	11:15
SM-111	38035A0040090130000RA	004	09013	VT- Via Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	7,57	589,63	2.878,74	23/05/2023	18:00
SM-112	38035A003000540000RT	003	00054	E-Pastos	Brto Dominguez, Paulino	0,00	0,00	49,68	25/05/2023	18:15
SM-113	38035A003000560000RM	003	00056	E-Pastos	Brto Dominguez, Paulino	0,00	0,00	43,59	25/05/2023	18:15
SM-114	38035A003002200000RR	003	09022	VT- Via Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	0,00	16,26	23/05/2023	18:00
SM-115	38035A003000570000RO	003	00057	C-Labor o Labradío Secano	Brto Toledo, María, Olegaria González Brito, Ana	0,00	0,00	23,53	25/05/2023	18:15
SM-116	1470903CS4017S0001FQ	14709	03	Suelo Urbano sin Edificar	García García, Asunción Elvira Muñoz, Alejandro (Hros)	1,26	28,13	28,13	24/05/2023	10:30
SM-117	1470902CS4017S0001ITQ	14709	02	Suelo Urbano sin Edificar	Quino y Suárez, SL Construimos Addey, S.L.	5,31	201,63	1.813,37	24/05/2023	17:15
SM-118	1470920CS4017S0000IBM 1470920CS4017S0001ZQ	14709	20	Suelo Urbano sin Edificar	Marrero Miranda, José Ramón Barroso Cabello, Carmen Leonor (Hros)	0,00	37,71	66,56	24/05/2023	16:30

Nº DE ORDEN	REF. CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	APROVECHAMIENTO	TITULAR	EXPROP. (m²)	SERV. (m²)	OT (m²)	DIA	HORA
SM-119	1470915CS401750004YR 1470915CS401750001EQ 1470915CS401750002RW 1470915CS401750003TE	14709	15	Suelo Urbano sin Edificar	Tavio García, Oscar Domingo Peres González, Daisy Zeresale Air Refill S.C. Lamittel Kerstin, Andrea Tavio García, Miguel Angel Marichal Camacho, Clara Kocio	1,77	87,59	141,38	25/05/2023	16:45
SM-120	38035A00400280000RW	004	00208	E-Pastos	González González Bárbaro, José	0,00	4,62	18,79	25/05/2023	9:00
SM-121	38035A00400380000RO	004	00380	Suelo Urbano sin Edificar	En Investigación, Artículo 47 de la Ley 33/2003	0,00	13,92	158,61	25/05/2023	18:15
SM-122	38035A004002520000RP	004	00232	I-Improductivo	Rodríguez Rodríguez, Manuel	0,00	19,59	279,89	25/05/2023	16:45
SM-123	38035A004002540000RT	004	00254	I-Improductivo	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	1,77	159,91	406,68	23/05/2023	18:00
SM-124	38035A004003790000RL	004	00379	I-Improductivo	Cabildo Insular de Tenerife	3,54	213,91	484,16	23/05/2023	18:00
SM-125	38035A004002550000RF	004	00255	C-Labor o Labradío Secano	Bello Hernández, Luciano Bello Hernández, María Isabel	8,74	561,53	761,09	23/05/2023	16:30
SM-126	38035A0040090150000RY	004	09015	VT- Vía Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	8,34	578,18	20.870,40	23/05/2023	18:00
SM-127	38035A004002600000RO	004	00260	C-Labor o Labradío Secano	Hernández delgado, Aurelio (Hros)	0,00	132,57	176,71	25/05/2023	10:30
SM-128	38035A004002610000RK	004	00261	C-Labor o Labradío Secano	Mareno Evara, Gabriela Lemus Murero, Alfonso	5,31	290,34	440,86	24/05/2023	16:30
SM-129	38035A004002640000RX	004	00264	E-Pastos	Tenbel Turismo, SL	5,03	239,23	393,35	24/05/2023	13:00
SM-130	38035A004003760000RG	004	00376	E-Pastos	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	15,93	988,79	3.377,16	23/05/2023	18:00
SM-131	38035A004002650000RI	004	00265	C-Labor o Labradío Secano	Tenbel Turismo, S.L.	3,54	215,19	361,14	24/05/2023	13:00
SM-132	38035A004002670000RE	004	00267	E-Pastos	Altamira Santander Real Estate, SA Landcompany 2020 S.L.	12,39	1.092,15	1.875,04	23/05/2023	12:30
SM-133	38035A004002690000RZ	004	00269	E-Pastos	Inversiones Hoya Blanca, SL	2,64	359,47	473,22	25/05/2023	12:15
SM-134	S/R	SN	SN	VT- Vía Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	42,28	2.620,96	10.011,09	23/05/2023	18:00
SM-135	0357619C54005N	03576	19	Suelo Urbano sin Edificar	Comunidad de Propietarios	0,19	29,52	29,52	25/05/2023	17:30
SM-136	0456301CS40050001AQ	04563	01	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	35,84	35,84	23/05/2023	18:00
SM-142	38035A004002750000RW	004	00275	E-Pastos	En Investigación, Artículo 47 de la Ley 33/2003 Rancel Mendoza, Pablo Jesús	17,70	1.016,10	6.057,19	24/05/2023	12:15
SM-143	38035A004004320000RU	004	00432	E-Pastos	García Toledo, Mónica María de la Cruz Díaz Manero, María Candelaria	0,00	0,00	36,27	25/05/2023	16:00
SM-144	38035A004004380000RG	004	00438	CR-Labor o Labradío Regadío	García Toledo, Leonardo Curbelo Corobes, Juan Pablo Plasencia Vera, María Esther	0,00	0,00	106,43	24/05/2023	11:15
SM-147	38035A004004480000TP	004	00448	I-Improductivo	En Investigación, Artículo 47 de la Ley 33/2003	0,00	0,00	64,72	24/05/2023	18:00
SM-148	38035A00400900700000RU	004	09007	VT- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	49,56	3.606,74	6.690,89	23/05/2023	18:00
SM-149	38035A004004330000RH	004	00433	C-Labor o Labradío Secano	García Toledo, Leonardo Nirgua Canarias S.L.	0,00	0,00	4.135,66	24/05/2023	11:15
SM-150	38035A004004340000RW	004	00434	C-Labor o Labradío Secano	Biasca Ialostuza, S.L.	0,00	0,00	952,22	23/05/2023	17:15
SM-151	38035A004002860000RT	004	00286	E-Pastos	Alonso Fumero, Aurelio	0,00	0,00	896,34	23/05/2023	13:15
SM-152	38035A004002880000RM	004	00288	C-Labor o Labradío Secano	Alfonso Izquierdo, Enrique Orotanda	0,00	0,00	10.021,84	23/05/2023	13:15
SM-153	38035A004002890000RO	004	00289	E-Pastos	Alfonso Izquierdo, Enrique Orotanda	564,57	134,87	4.330,04	23/05/2023	13:15
SM-153	38035A004002890000RO	004	00289	PT-Plátanos Regadío	Alfonso Izquierdo, Enrique Orotanda	843,79	0,00	0,00	23/05/2023	13:15
SM-153	38035A004002890000RO	004	00289	FR- Frutales Regadío	Alfonso Izquierdo, Enrique Orotanda	1.827,15	22,68	93,77	23/05/2023	13:15
SM-154	38035A005090320000RT	005	09032	VT- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	12,61	75,86	23/05/2023	18:00

Nº DE ORDEN	REF. CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	APROVECHAMIENTO	TITULAR	EXPROP. (m²)	SERV. (m²)	OT (m²)	DIA	HORA
SM-I-55	38035A00500930000RF	005	00393	HR-Huerta Regadio	Área Servicio Orotanda, S.L.	0,00	220,15	1.686,96	23/05/2023	13:15
SM-I-56	38035A00509030000RP	005	09030	VT- Via Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	7,79	3.658,93	14.058,08	23/05/2023	18:00
SM-I-57	38035A001001540000RW	001	00154	E-Pastos	Frakeman, S.L.	0,00	0,00	1.806,37	24/05/2023	9:45
SM-I-58	38035A001090020000RO	001	09002	VT - Via comunicación dominio público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	0,00	50,23	23/05/2023	18:00
SM-I-59	38035A003006220000RD	005	00622	E-Pastos	Herederos de Pedro Modesto Campos, S.L.	0,00	28,83	1.513,60	25/05/2023	10:30
SM-I-60	38035A003006230000RX	005	00623	E-Pastos	La Quinta de Trevejos, S.L.	0,00	0,00	399,77	25/05/2023	13:00
SM-I-61	38035A001001530000RH	001	00153	PT-Plátanos Regadio	García Alonso, Lourdes	0,00	8,12	8,12	24/05/2023	10:30
SM-I-62	38035A001001730000RR	001	00173	PT-Plátanos Regadio	Lupe e Hijos, S.L.	1,06	97,85	97,85	25/05/2023	11:15
SM-I-63	38035A005006270000RS	005	00627	E-Pastos	Lupe e Hijos, S.L.	0,00	0,00	613,79	25/05/2023	11:15
SM-I-68	38035A002000200000RW	002	00002	E-Pastos	Alfonso Izquierdo, Enrique (Hros)	0,00	0,00	67,42	23/05/2023	13:15
SM-I-79	0533503CS4003S0000SB 0533503CS4003S0001DZ	05335	03	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	0,00	192,12	23/05/2023	18:00
SM-I-80	0726401CS4002N0000MK 0726401CS4002N0001QL	07264	01	VT- Via Comunicación Dominio Público	Golf de Tenerife, S.L.	21,24	6.444,64	28.788,63	24/05/2023	13:00
SM-I-81	S/R	SN	SN	VT- Via Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	0,00	487,40	487,40	23/05/2023	18:00
SM-I-82	1212961CS4000N0000TU 1212961CS4000N0001YI	12129	61	E-Improductivo	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	22	3.054	10.056	23/05/2023	18:00
SM-I-83	38035A002000740000TW	002	00074	E-Improductivo	En Investigación, Articulo 47 de la Ley 33/2003	7,08	1.540,08	4.762,25	25/05/2023	12:15
SM-I-84	38035A001001290000RL	001	00129	E-Pastos	Alfonso Izquierdo, Enrique (Hros)	0,00	270,23	3.432,74	23/05/2023	13:15
SM-I-85	1212962CS4000N0001GI	12129	62	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	144,17	3.352,30	23/05/2023	18:00
SM-I-86	38035A001090040000RR	001	09004	VT- Via Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	81,25	355,22	23/05/2023	18:00
SM-I-87	1414505CS4011S0001PF	14145	05	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	480,72	2.484,03	23/05/2023	18:00
SM-I-88	S/R	SN	SN	VT - Via de comunicación de dominio público	Cabildo Insular de Tenerife	5,31	2.338,24	10.738,27	23/05/2023	18:00
SM-I-89	1810101CS4011S	18101	01	Suelo Urbano sin Edificar	Cabildo Insular de Tenerife	0,00	3,61	3,61	24/05/2023	9:45
SM-I-90	1810102CS4011S0001UF	18101	02	Suelo Urbano sin Edificar	Comunidad de Propietarios Key Joyce, Mandy	0,00	152,29	152,29	25/05/2023	17:30
SM-I-91	1810103CS4011S	18101	03	Suelo Urbano sin Edificar	Comunidad de Propietarios Key Phillip, Charles	0,00	180,41	180,41	25/05/2023	9:45
SM-I-92	1810104CS4011S0001WF	18101	04	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	151,93	151,93	23/05/2023	18:00
SM-I-93	2012105CS4021S	20121	05	Suelo Urbano sin Edificar	Comunidad de Propietarios	1,77	451,55	451,55	23/05/2023	12:30
SM-I-94	1808105CS4021S0001HK	18081	05	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	23,54	6.369,55	23/05/2023	18:00
SM-I-95	2111701CS4021S0001RK	21117	01	Suelo Urbano sin Edificar	Hotels Pineru Canarias, S.L.	0,00	0,00	829,34	25/05/2023	12:15
SM-I-96	2111702CS4021S0001DK	21117	02	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	12,80	12,80	23/05/2023	18:00
SM-I-97	2512401CS4021S	25124	01	Suelo Urbano sin Edificar	Comunidad de Propietarios	3,54	124,39	124,47	24/05/2023	9:45
SM-I-98	S/R	SN	SN	VT- Via Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	0,00	227,47	1.025,23	23/05/2023	18:00
SM-I-99	2515801CS4021N0001LP	25158	01	Suelo Urbano sin Edificar	Nube Plata, S.L.	0,00	183,82	658,20	25/05/2023	13:00
SM-I-200	251583CS4021S0001TK	25158	34	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,89	145,82	604,20	23/05/2023	18:00
SM-I-201	2515803CS4021S0001FK	25158	03	Suelo Urbano sin Edificar	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	330,37	18,27	279,29	23/05/2023	18:00
SM-I-202	S/R	SN	SN	VT- Via Comunicación Dominio Público	Cabildo Insular de Tenerife	35,21	0,00	0,00	23/05/2023	18:00
SM-I-203	2815602CS4021N0001LP	28156	02	Suelo Urbano sin Edificar	Golf de Tenerife, S.L.	0,00	0,00	1.618,44	24/05/2023	13:00
SM-I-204	1509101CS4011S0001OF	15091	01	Suelo Urbano sin Edificar	Golf de Tenerife, S.L.	0,00	0,00	2.359,32	24/05/2023	13:00

Nº DE ORDEN	REF. CATASTRAL	POLIGONO	PARCELA	APROVECHAMIENTO	TITULAR	EXPROP. (m²)	SERV. (m²)	OT (m²)	DIA	HORA
SM-205	38035A005003790000RA	005	00379	E-Pastos	Bello Alfonso María Dolores Herederos de Feo Bello, Rafael Vicente Feo Bello, Antonio Clemente Feo Bello, Santiago Teofilo Fernández Feo, Jairo Fernández Feo, Jonay	0,00	0,00	4.062,02	23/05/2023	13:15
SM-206	38035A00800290000RT	008	00029	I-Improductivo	Peraza Gutiérrez, Raimundo	0,00	0,00	1.798,17	24/05/2023	17:15
SM-207	S/R	SN	SN	VT- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	1.472,15	5.319,14	23/05/2023	18:00
SM-208	0635203C4003N0001ED	0652	03	VT- Vía Comunicación Dominio Público	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	0,00	527,93	836,48	23/05/2023	18:00
AR-468B	38006A005004170000HP	0005	00417	E-Pastos	Bello Yanora, Juana	0,00	1.459,81	10.620,05	23/05/2023	9:45

PUERTOS DE TENERIFE**Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****1876****105177**

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS A LA INTEGRACIÓN SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICA DE LOS PUERTOS GESTIONADOS POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y LAS POBLACIONES EN LAS QUE SE ALBERGAN.

Antecedentes:

PRIMERO.- En sesión del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife celebrada el día 20 de mayo de 2020, se acordó la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a proyectos a la integración social, cultural y económica de los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Con fecha 9 de junio de 2021 se sometió a la aprobación del Consejo de Administración la propuesta de modificación de las Bases, la cual consistió en la ampliación del concepto de beneficiarios de las subvenciones (no sólo asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro sino también cualquier persona física o jurídica que trabaje en beneficio de la sociedad y solicite la ayuda para proyectos sociales, de fomento del empleo vinculado al puerto) y en la ampliación del número de integrantes de la Comisión encargada de evaluar y formular las propuestas de concesión de subvenciones, mediante la incorporación de dos nuevos miembros en representación de la comunidad portuaria.

Posteriormente, en la sesión celebrada por el Consejo de Administración el día 6 de octubre de 2021, se examinó propuesta relativa a la aprobación de la modificación de las Bases de la Convocatoria, nuevamente en relación a la composición de la Comisión evaluadora de las propuestas, con el objeto de incorporar un técnico con formación jurídica encargado de velar por el cumplimiento del régimen jurídico aplicable en la materia.

El Consejo, de conformidad con la expresada propuesta, acordó la aprobación de la citada modificación en los términos previstos, quedando incorporado un Responsable de Oficina de Secretaría General en calidad de técnico jurídico a la citada Comisión evaluadora.

Por último, el Consejo de Administración con fechas 15 de diciembre de 2021 y 27 de julio de 2022, respectivamente acordó, de conformidad con las correspondientes propuestas y al objeto de posibilitar que los solicitantes que resulten adjudicatarios en la convocatoria de 2021 dispusieran de tiempo material tanto para la ejecución del proyecto subvencionado como para la justificación de los fondos a recibir conforme a las condiciones establecidas en las Bases, autorizar la ampliación del plazo de justificación de las subvenciones, cuya finalización estaba prevista inicialmente para el 31 de diciembre de 2021, primero hasta el 30 de junio de 2022 y finalmente en otros nueve meses más, a partir de aquella fecha. Así, como establecer con carácter general, para las futuras convocatorias un plazo de nueve meses adicional, a contar desde la aprobación por el Consejo de Administración de los proyectos seleccionados, para la ejecución y justificación de los mismos.

Objeto de las propuestas de modificación:

1º.- Para dar visibilidad a los distintos sectores que conforman la comunidad portuaria se plantea la conveniencia de proceder a la sustitución de los dos representantes actuales en la Comisión encargada de la concesión de las subvenciones por otros diferentes, los cuales de conformidad con lo previsto en la cláusula sexta de las Bases Reguladoras se designan por el Consejo de Administración.

2º.- Los cambios en el organigrama de la Autoridad Portuaria hacen necesario que se proceda a la sustitución como vocal de la Comisión expresada del Jefe de División de Protocolo, Comunicación y RRH de la Autoridad Portuaria por el Jefe de División de Gabinete de Presidencia, que el cargo de Secretario recaiga en el Jefe de Unidad de Comunicación e Imagen, reemplazando al Responsable de Comunicación e Imagen de la Autoridad Portuaria; y, por último que se sustituya al Responsable de Oficina de Secretaría General en calidad de técnico jurídico por el Jefe de Unidad de Compliance Corporativo.

3º.- La Responsabilidad Social Corporativa se ha convertido en los últimos años en una herramienta imprescindible para alinear a las empresas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, e idealmente eliminar, los impactos ambientales o sociales negativos y actuar de conformidad con las expectativas de la sociedad. Por ello, deben modificarse las Bases en el sentido de que los proyectos que se presenten a la convocatoria de la subvenciones deberán indicar su compromiso de tener en cuenta la política de Responsabilidad Social Corporativa de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, disponible en la web www.puertostenerife.org.

Por lo expuesto, por esta Dirección se propone que por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife se acuerde:

-La designación como representantes de la comunidad portuaria en la Comisión encargada de la concesión de las subvenciones a doña María Dolores Septién Terreros, Jefa del Centro de Coordinación de Salvamento Marítimo de Santa Cruz de Tenerife y doña Almudena Rivera Dean, Jefa de Dependencia de Sanidad Exterior de la Subdelegación del Gobierno, como representantes de la Comunidad Portuaria, como miembros de la Comisión.

- La sustitución como vocal de la citada Comisión del Jefe de División de Protocolo, Comunicación y RRH de la Autoridad Portuaria por el Jefe de División de Gabinete de Presidencia.

- El remplazo del Responsable de Comunicación e Imagen de la Autoridad Portuaria como Secretario por el Jefe de Unidad de Comunicación e Imagen.

-La sustitución del Responsable de Oficina de Secretaría General en calidad de técnico jurídico de la Comisión por el Jefe de Unidad de Compliance Corporativo.

- Las Bases han de incluir entre los requisitos que deben cumplir los proyectos que se presenten a la convocatoria de las subvenciones el compromiso de tener en cuenta la política de Responsabilidad Social Corporativa de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, disponible en la web www.puertosdetenerife.org.

Las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a proyectos a la integración social, cultural y económica de los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife una vez recogidas en su redacción las modificaciones a las que se ha hecho mención quedan del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS A LA INTEGRACIÓN SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICA DE LOS PUERTOS GESTIONADOS POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y LAS POBLACIONES EN LAS QUE SE ALBERGAN

1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la promoción de iniciativas que fomenten la integración de los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife en el entorno social de la isla en la que se ubiquen, además de atender a las empresas, personas físicas o jurídicas, y colectivos constituidos en asociación o fundación sin ánimo de lucro de la zona que trabajan en beneficio de la sociedad y que solicitan las ayudas para proyectos sociales, de fomento del empleo y el autoempleo vinculado al puerto, de participación ciudadana, de igualdad de género, culturales, benéficos, deportivos, educativos y/o de apoyo a los sectores de nuestra sociedad menos favorecidos.

A las solicitudes de colaboración presentadas por las empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro para llevar a cabo proyectos ante la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife les será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases reguladoras. Para lo no recogido en las mismas, será de aplicación entre otras, las siguientes normas:

- La ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- La ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.-PROYECTOS OBJETO DE LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones cualquier empresa, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro que trabajen en beneficio de la sociedad y que las soliciten para promover proyectos sociales, de fomento del empleo y el autoempleo vinculado al puerto, de participación ciudadana, de igualdad de género, culturales, benéficos, deportivos o que fomenten la integración de los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria con las ciudades y poblaciones que los acogen y que presenten un programa con la relación detallada del proyecto a desarrollar, indicándose la forma y los medios necesarios para llevarlo a cabo.

Asimismo, los proyectos que se presenten se comprometerán a tener en cuenta la política de Responsabilidad Social Corporativa de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife disponible en la web www.puertosdetenerife.org.

Igualmente, podrán canalizarse a través de estas subvenciones aquellas actuaciones que pudieran promover las administraciones públicas de carácter local o insular de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En todo caso, debe quedar acreditada la existencia de una vinculación del objeto de la subvención con la actividad portuaria.

Quedan expresamente excluidos de las subvenciones los gastos derivados de:

- La adquisición, la reposición o el mantenimiento de materiales o de instalaciones para el normal funcionamiento de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación.
- Espectáculos o actuaciones que pudieran ser contratados para animar actividades asociativas, así como los de aperitivos, almuerzos, cenas, etc.

La Autoridad Portuaria se reserva, además, el derecho de excluir de las subvenciones cualquier otro gasto que considere ajeno a los valores y a los fines de

la propia convocatoria.

Las empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones presentadas, han de cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán estar legalmente constituidas y gozar de personalidad jurídica, estando registradas oficialmente como tales en el Registro Oficial correspondiente y disponer del preceptivo número de identificación fiscal. En caso de que la entidad solicitante sea una asociación o fundación sin ánimo de lucro, además de estar debidamente registrada como tal en el Registro oficial correspondiente, deberá tener recogido en sus estatutos el carácter de no lucrativas, requisito que deberá reunirse por la institución solicitante en el momento de presentación de la solicitud, y mantenerse, en su caso, hasta la justificación de la ayuda concedida.
- Tener su domicilio social o alguna sede en la provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y para con la seguridad social.
- No estar incurso en las demás prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Tener claramente detallado en su objeto social la concordancia del proyecto con sus fines u objeto asociativo o fundacional.

3.- SOLICITUDES: REQUISITOS, PRESENTACIÓN Y PLAZOS

La forma de materializar las solicitudes de subvención se establece en la página web de la Autoridad Portuaria (www.puertosedetenerife.org), donde se encuentra el formulario que deberán cumplimentar las empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro así como las administraciones públicas de carácter local o insular de la provincia de Santa Cruz de Tenerife que deseen solicitar una subvención. El formulario a cumplimentar incluirá todos los datos necesarios para identificar a la administración pública, empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación sin ánimo de lucro que presente el proyecto, así como toda la información necesaria sobre el proyecto para el que se solicita la

subvención. En el Anexo I se recogen los datos mínimos que deberán aportarse a través de la página web indicada.

La solicitud, así como la documentación que le deba acompañar, deberá ir dirigida a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, y ser presentada preferentemente a través de la sede electrónica <https://sede.puertostenerife.gob.es/sede/> o en su defecto ante el Registro General de la APTF situado en la Planta Baja del Edificio ubicado en Avda. Francisco La Roche, 49, 38001, Santa Cruz de Tenerife, o bien mediante cualquier medio válido ante la Administración.

Además de cumplimentar debidamente el modelo de solicitud debidamente firmado por persona con capacidad suficiente, todas las asociaciones o fundaciones que soliciten subvenciones deberán presentar la siguiente documentación en la forma en que se indique en la página web:

- Fotocopia de los estatutos o de la escritura pública de constitución.
- Fotocopia del Registro Oficial que acredite el carácter no lucrativo de la asociación o fundación, en su caso.
- Fotocopia del número de identificación fiscal de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación.
- Datos de contacto: Número de teléfono, e-mail y dirección de la entidad, así como nombre de la persona de contacto a efectos de comunicaciones.
- Certificado de la Agencia Tributaria Estatal y Canaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que la entidad interesada se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social respectivamente.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria del solicitante expedido por la entidad bancaria
- Memoria explicativa del proyecto en la que se justifique debidamente la relación de la actuación a desarrollar con la actividad portuaria (no superior a 7 páginas).
- Cualquier otra documentación que el solicitante considere relevante.

Una vez cumplimentado el formulario de la página web y enviada la documentación necesaria para solicitar la subvención, las administraciones, empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones tendrán que validar una declaración

jurada incluida en el formulario en la que se indique que todos los datos que aparecen en el formulario son ciertos y corresponden a una fiel expresión de la verdad.

Para cualquier duda que les surja podrán contactar con la dirección de correo electrónico dispuesto a tal efecto: RRII@puertosdetenerife.org.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día indicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife: www.puertosdetenerife.org. Dicho plazo podrá ser modificado, anunciándose previamente dicha circunstancia.

No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo, las que procedan de entidades que no hayan justificado convenientemente las subvenciones recibidas el año anterior o las que tuvieran obligaciones de reintegro pendientes.

Salvo que obedezca a errores materiales o aritméticos, la comprobación de que existen datos no ajustados a la realidad en la solicitud, en las memorias justificativas de los proyectos o en la documentación aportada por los interesados, supondrá la inadmisión de la solicitud y la exclusión del procedimiento para la adjudicación de la subvención.

De igual modo, cuando se detecten errores en la solicitud o falta de documentación que pueda ser subsanable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Las solicitudes serán evaluadas de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

- El ámbito territorial de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación será el de las islas que integran la provincia de Santa Cruz de Tenerife, valorándose la sede en algún municipio de la provincia, primándose las entidades de carácter insular o provincial sobre las de ámbito local. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos, según la siguiente distribución:

- Entidad que englobe a más de un municipio de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: 20 puntos.
- Entidad que englobe a un solo municipio de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: 10 puntos.
- Se priorizarán los proyectos destinados a un mayor número de personas, que se valorarán con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:
 - Hasta 25 personas: 20 puntos.
 - De 25 a 200 personas: 30 puntos.
 - Más de 200 personas: 40 puntos.
- Colaboración entre empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones. Se valorará la colaboración con otras entidades, en todo aquello que sea objeto del proyecto presentado, con una puntuación máxima de 10 puntos.
- Innovación del proyecto. Aquellos proyectos que contengan características innovadoras (innovación social, creatividad en su desarrollo, novedad en su aplicación) debidamente justificadas se primarán multiplicando el resultado obtenido en la evaluación por un coeficiente de hasta 1,20.
- Enfoque de género. Se valorará con un máximo de 5 puntos aquellos proyectos que contengan acciones que coadyuven al establecimiento de políticas eficaces en materia de igualdad de género.

5.-FINANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES

En cuanto a la financiación de las actuaciones por parte de Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La cuantía de las subvenciones queda condicionada, en todo caso, a una cantidad que se ajustará cada año según la cantidad consignada en el apartado de Otros Gastos en el Presupuesto Anual de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife aprobado por el Consejo de Administración.

- Con el ánimo de premiar la continuación en los proyectos, aquellas empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones que no hubieran resultado beneficiarias de la subvención de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife en la convocatoria inmediatamente anterior obtendrán, como mínimo, la mayor de estas dos cantidades:
 - la que corresponda según la puntuación obtenida.
 - la mitad de la subvención máxima concedida a un proyecto de su misma categoría (benéfico, cultural o deportivo).
- El presupuesto de la actividad servirá de referencia para determinar el importe de la subvención.
- La concesión de subvenciones por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife será compatible con ayudas o subvenciones que provengan de otras administraciones o de promotores privados.
- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad beneficiada por la subvención.

6.-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas separadamente por cada uno de los siguientes ámbitos, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración objetivos fijados en el apartado 5 de las presentes Bases Regulatorias.

- Social
- De fomento del empleo y el autoempleo vinculado al puerto
- De participación ciudadana
- De igualdad de género
- Culturales
- Benéficos
- Deportivos
- Que fomenten la integración ciudad puerto

Para cada uno de los ámbitos se realizará un orden de prelación en base a la puntuación obtenida. Se procederá a la asignación de los importes de las subvenciones de acuerdo con las solicitudes presentadas, hasta agotar la partida asignada a cada bloque de subvenciones.

La propuesta de concesión de subvenciones será realizada por la Comisión designada a tal efecto, que estará compuesta por:

Presidente: Presidente de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Vocales:

- Director de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Jefe de División de Gabinete de Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Jefa de División de Personas y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Jefa de Unidad de Compliance Corporativo.
- Dos representantes de la comunidad portuaria a designar por el Consejo de Administración.

Secretario: Jefa de Unidad de Comunicación y Protocolo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

El Secretario de la Comisión examinará previamente la documentación presentada y, en su caso, requerirá a los solicitantes para que subsanen las faltas u omisiones existentes en la misma. En el caso de no subsanarse dichas faltas u omisiones en el plazo establecido, se tendrá por desistida la solicitud.

Asimismo, la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife podrá realizar 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.

A continuación, la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife valorará las solicitudes emitiendo una resolución motivada mediante acta en la que se indicará el importe global con indicación de nombre de la empresa, persona física o jurídica,

asociación o fundación, título del proyecto para el que se concede la ayuda y cuantía asignado al mismo. A su vez, se indicarán las empresas, personas físicas o jurídicas, asociaciones o fundaciones excluidas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de cuatro meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados a través de correo electrónico, en un plazo de diez días hábiles desde que se dicte. Además, la resolución con el resultado de las ayudas concedidas se publicará en la BDNS <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index> y en la página web de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (www.puertosdetenerife.org). La Comisión de Valoración informará de la resolución de adjudicación al Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Conforme al artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a:

- Cumplir el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones en el plazo de la convocatoria.
- Justificar ante la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad para la que se haya concedido la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, si lo estima oportuno, aportando cuanta información le sea requerida por ésta.
- Comunicar a la APTF la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad indicando su importe y la aplicación del mismo a la actividad o proyecto financiado, definiendo claramente qué parte de la actividad o proyecto quedaría cubierto por la ayuda concedida por la APTF y

qué otra parte del proyecto o actividad quedaría cubierto por otra u otras entidades.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de las subvenciones recibidas.
- Proceder al reintegro de la ayuda en los supuestos desarrollados en el punto 10 de estas bases reguladoras.
- Los beneficiarios han de hacer constar en toda la publicidad y difusión que realicen que las actividades beneficiadas por las subvenciones se realizan con la colaboración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

8.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES

El abono de las subvenciones por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife se efectuará mediante transferencia bancaria a una cuenta de titularidad de la entidad a la que se concede la subvención, debiendo acreditarse la titularidad de la cuenta mediante certificación bancaria al efecto.

9.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

En cuanto a la forma de justificar la realización de la actividad financiada concedida por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, los gastos se acreditarán mediante facturas, minutas y demás documentos de valor probatorio donde se refleje el nombre del proyecto para el que han sido ejecutados. Además se aportará el documento de pago, preferiblemente mediante transferencia bancaria.

Dichas facturas, junto con una memoria explicativa del proyecto realizado y el certificado de donación debidamente cumplimentado (Anexo 2), en caso de que la entidad subvencionada sea una asociación o fundación sin ánimo de lucro, utilizando uno u otro modelo según la entidad esté o no acogida a la ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, deberán ser presentados en el plazo máximo de nueve meses a contar desde la aprobación por el Consejo de Administración de los proyectos seleccionados siguiendo lo establecido en la página web de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y mediante el envío de un email a la dirección

de correo electrónico dispuesta a tal efecto: RRII@puertosdetenerife.org

10.- REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como el incumplimiento del objeto por el que fue concedida podrá dar lugar a la modificación o revocación de la resolución de concesión, debiendo el beneficiario proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas en la cuantía que se determine. En todo caso, si los gastos efectivamente realizados fueran inferiores a los presupuestados inicialmente, se deberá reintegrar a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife dicha diferencia.

También procederá el reintegro de las cantidades en los casos siguientes:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en los términos establecidos en la novena de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento parcial del objetivo de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda. Porcentaje a reintegrar: proporcional al objetivo no cumplido y a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.
- Justificación insuficiente del proyecto o actividad en los términos establecidos en el punto séptimo de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: proporcional a la justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el punto séptimo de las bases reguladoras. Porcentaje a reintegrar: 40%.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en las presentes Bases, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de

verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades o la concurrencia de subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados.

- Incumplimiento total de otras condiciones impuestas como beneficiario. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario. Porcentaje a reintegrar. Proporcional a lo no cumplido. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo y se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo establecido en los artículos 58 y siguientes de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. El órgano concedente de la ayuda será el competente para la resolución del procedimiento de reintegro.

En la tramitación del procedimiento se garantizará el derecho de audiencia del interesado, siendo el plazo para resolver y notificar la resolución de procedimiento de reintegro de 12 meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación del procedimiento.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

11.- RESPONSABILIDAD, RÉGIMEN SANCIONADOR Y CONTROL

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

La imposición de las sanciones en materia de ayudas se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el título IV de Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título IV de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2016, de 21 de julio.

El control financiero de las ayudas se realizará conforme a lo establecido en el título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

12.-PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

La convocatoria anual de las ayudas y las bases reguladoras de la presente se publicará en el Portal del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS) <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index> y un extracto de la misma deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. De igual modo, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, se recogerá toda la información necesaria para su tramitación y se dará difusión de las mismas a través de medios de comunicación.

La información a suministrar por parte de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife a la BDNS para su publicación, será la recogida en el artículo 4 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, que entre otras informaciones hace referencia a: normativa reguladora, convocatoria, concesiones, pagos realizados, resoluciones del procedimiento de reintegro y resoluciones firmes del procedimiento sancionador.

La entrada en vigor tendrá lugar tras su aprobación por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife a de de 2023

ANEXO 1: DATOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER EL FORMULARIO PARA SOLICITAR SUBVENCIONES

1.- TÍTULO DEL PROYECTO:

2.- DATOS DE LA EMPRESA, PERSONA FÍSICA O JURÍDICA, ASOCIACIÓN O FUNDACIÓN:

- Nombre:
- Dirección:
- CP:
- Municipio:
- CIF:
- Número de cuenta bancaria:

3.-PERSONA DE CONTACTO:

- Nombre y apellidos:
- Cargo:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- Email:

4.- TIPO DE ACTIVIDAD DEL PROYECTO (MARCAR EL QUE CORRESPONDA):

Benéfica

Cultural

Deportiva

Proyectos deportivo organizado exclusivamente para menores edad Sí
No

5.- ÁMBITO TERRITORIAL DE LA EMPRESA, PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, ASOCIACIÓN O FUNDACIÓN (MARCAR EL QUE CORRESPONDA):

Local Más de un municipio de la provincia

Indicar los municipios en los que la entidad, persona física o jurídica, asociación o fundación tiene sede:

6.- ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROYECTO (MARCAR EL QUE CORRESPONDA):

Local Más de un municipio de la provincia

Indicar los municipios en los que se lleva a cabo o se desarrolla el proyecto:

7. NÚMERO DE PERSONAS A LAS QUE VA DESTINADO EL PROYECTO (MARCAR EL QUE CORRESPONDA)

Hasta 25 personas De 25 a 200 personas Más de 200 personas

8.-EMPRESAS, PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, ASOCIACIONES O FUNDACIONES CON LAS QUE COLABORA EN AQUELLO QUE ES OBJETO DEL PROYECTO:

.....
.....

9.-BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES DEL PROYECTO:

.....

.....
.....
.....

10.-PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO _____ €

11.-CUANTÍA SOLICITADA PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO. (DESGLOSAR EN CONCEPTOS, POR EJEMPLO: GASTOS DE PERSONAL, MATERIALES...):

CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL	_____ €

12.-BENEFICIARIA DE LAS SUBVENCIONES EN SU CONVOCATORIA INMEDIATAMENTE ANTERIOR:

SÍ IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN € NO

13.-OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS O SOLICITADAS DEL AÑO EN CURSO:

ORGANISMO AL QUE SE HA SOLICITADO	IMPORTE SOLICITADO
TOTAL	_____€

Declaración jurada:

La persona que suscribe este formulario y presenta la documentación (indicada en el párrafo siguiente) exigida para solicitar una subvención a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife en nombre de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación cuyos datos aparecen en este formulario, declara que todo lo recogido es cierto sin falsear u omitir dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad, incluyendo esta declaración en los casos en que corresponda, que la falta de todos o algunos de los documentos 1, 2, 3 y 5 corresponde a que no han sufrido modificación desde su presentación ante La Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

Convocatoria de presentación del documento 1:_____ Convocatoria de presentación del documento 2:_____ Convocatoria de presentación del documento 3:_____ Convocatoria de presentación del documento 5:_____

La documentación que hay que acompañar con el formulario es la siguiente:

- Fotocopia de los estatutos o de la escritura pública de constitución.
- Fotocopia del Registro Oficial que acredite el carácter no lucrativo de la asociación o fundación, en su caso.
- Fotocopia del número de identificación fiscal de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación.
- Datos de contacto: Número de teléfono, e-mail y dirección de la entidad, así como nombre de la persona de contacto a efectos de comunicaciones.

- Certificado de la Agencia Tributaria Estatal y Canaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que la entidad interesada se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social respectivamente.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria del solicitante expedido por la entidad bancaria.
- Memoria explicativa del proyecto en la que se justifique debidamente la relación de la actuación a desarrollar con la actividad portuaria (no superior a 7 páginas).
- Cualquier otra documentación que el solicitante considere relevante.

ANEXO 2:**MODELO DE CERTIFICADO DE DONACIÓN DE LAS ASOCIACIONES ACOGIDAS A LA LEY 49/2002, DE 23 DE DICIEMBRE, DE RÉGIMEN FISCAL DE LAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS Y DE LOS INCENTIVOS FISCALES AL MECENAZGO.**

D. (nombre y apellidos) en representación de (nombre de la asociación o fundación), y con cargo de (Presidente, Secretario, tesorero..., incluir el que corresponda) en virtud del nombramiento de fecha ____ de ____ de _____,

CERTIFICA:

1º Que la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE con CIF Q3867002B y domicilio en el Avenida Francisco La Roche, 49, Edificio Junta del Puerto, 38001, Santa Cruz de Tenerife, ha realizado, con fecha ____ de ____ de 2023, una aportación económica a esta Entidad, (nombre de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación), con CIF _____ y domicilio en _____.

2º Que la (nombre de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación) figura como entidad beneficiaria del mecenazgo según el artº 16 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

3º Que ha recibido de la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, la cantidad de _____ euros.

4º Que la cantidad recogida en el párrafo anterior ha sido destinada específicamente a (indicar el nombre del proyecto).

5º Que la donación realizada tiene la consideración de irrevocable, sin perjuicio de lo establecido en las normas imperativas civiles que regulan la revocación de donaciones.

La (nombre de la entidad, persona física o jurídica, asociación o fundación) remitirá en el mes de enero una declaración informativa al Ministerio de Hacienda en el que figuren los donativos percibidos en el año inmediatamente anterior, con arreglo a lo estipulado en el artículo 6 del Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que

se aprueba el Reglamento de aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Y para que conste, a los efectos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, se expide el presente certificado en (localidad), a _____ de _____ de _____.

(Incluir firma del representante y sello de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación)

MODELO DE CERTIFICADO DE DONACIÓN DE LAS ASOCIACIONES NO ACOGIDAS A LA LEY 49/2002, DE 23 DE DICIEMBRE, DE RÉGIMEN FISCAL DE LAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS Y DE LOS INCENTIVOS FISCALES AL MECENAZGO.

D. *(nombre y apellidos)* en representación de *(nombre de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación)*, y con cargo de *(Presidente, Secretario, tesorero..., incluir el que corresponda)* en virtud del nombramiento de fecha ____ de ____ de _____,

CERTIFICA:

1º Que la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE con CIF Q3867002B y domicilio en el Avenida Francisco La Roche, 49, Edificio Junta del Puerto, 38001, Santa Cruz de Tenerife, ha realizado, con fecha de 2023, una aportación económica a esta Entidad, *(nombre de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación)*, con CIF _____ y domicilio en _____.

2º Que ha recibido de la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, la cantidad de _____ euros.

3º Que la cantidad recogida en el párrafo anterior ha sido destinada específicamente a *(indicar el nombre del proyecto)*.

Y para que conste y sirva a los efectos oportunos, se expide el presente certificado en *(localidad)*, a _____ de _____ de _____.

(Incluir firma del representante y sello de la empresa, persona física o jurídica, asociación o fundación)

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Carlos E. González Pérez.- LA SECRETARIA, Rosario Arteaga Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

1877

103559

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 18 de abril de 2023, acordó como punto tercero del Orden del Día, emitir pronunciamiento en el sentido de EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO correspondiente a la Alteración del PGO de Tacoronte en la zona mercadillo (UA-22 San Juan I).

PLAN:	MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE TACORONTE, EN LA ZONA DEL MERCADILLO (UA-22 SAN JUAN I).
PROMOTOR:	AYUNTAMIENTO DE TACORONTE
ÓRGANO SUSTANTIVO:	AYUNTAMIENTO DE TACORONTE
ÓRGANO AMBIENTAL:	COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE CABILDO DE TENERIFE)

Concluyendo que la Modificación Menor de Plan General de Ordenación de Tacoronte, en la zona mercadillo de Tacoronte (UA-22 San Juan I), no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico y las medidas adicionales señaladas en el apartado 5 del presente acuerdo.

El informe ambiental estratégico puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Evaluación Ambiental Estratégica (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/planes-programas-ceat/evaluacion-estrategica-simplificada-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife "www.tenerife.es" siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

El JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

**Área de Gestión del Medio Natural
y Seguridad**

**Servicio Administrativo de Gestión
del Medio Natural y Seguridad**

Unidad Orgánica de Gestión Económica

ANUNCIO

1878

103549

INFORMACIÓN PÚBLICA.

Mediante Resolución de fecha 28 de marzo de 2023 fue aprobado provisionalmente el proyecto “REFORMA DE LA CASA FORESTAL DE AGUAMANSA”, que afecta al término municipal de La Orotava, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 265.915,8 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos

de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El objeto del proyecto es una reforma integral de la misma para que haga las funciones de vestuarios, Office, sala de descanso, y baños.

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

<https://www.tenerife.es/documentos/medionatural/ProyCFAguamansa.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1879

103557

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 16 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de

2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 8 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 33, de 17 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 20 y el 31 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, .../... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

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

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

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Actividades Turísticas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008993S00003	***1096**	FERNÁNDEZ AGUADO, SOL	NO	24, 29.1, 31
E2022008993S00005	***3111**	PULIDO REYES, ANGÉLICA	NO	29, 30.1, 31

24.- No Acredita Titulación exigida; **29.1.** No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; **30.1.** Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; **31.-** No Acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1880****103554**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 16 de abril de 2023, rectificada en fecha 18 de abril de 2023 Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de treinta plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE 30 PLAZA/S DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00784	***4088**	ABREU SANCHEZ, DANIELA	No	29, 30, 31
E2022010714S00264	****1065*	ACERBI , ALESSANDRO	No	24
E2022010714S00398	***5742**	ACEVEDO ACOSTA, YUDYMAR DEL VALLE	No	26, 29, 30, 31
E2022010714S00369	***0670**	ACOSTA DENIZ, SONIA MARIA	No	24
E2022010714S00076	***3696**	ADRIAN QUEIRO, MIGUEL ANGEL	No	30
E2022010714S00402	***7983**	AFONSO MARTIN, LORENA	No	29, 30, 31
E2022010714S00357	***4602**	AGUDELO CADAVID, ALEJANDRA	No	29, 30, 31
E2022010714S00197	***6732**	ALARCON MORENO, ERIKA JINET	No	29, 30, 31
E2022010714S00301	***3581**	ALEMAN CAMPOS, REBECA	No	24
E2022010714S00211	***6637**	ALLER VILLAR, MATILDE	No	29, 31
E2022010714S00052	***8195**	ALONSO GIL, IOAN	No	30
E2022010714S00611	***5887**	ALVARADO RODRIGUEZ, DAYAMIS	No	29, 30.1, 31
E2022010714S00627	***6174**	ALVAREZ BAUTE, CAROLINA	No	29, 30, 31
E2022010714S00213	***9777**	ALVAREZ HERNANDEZ, ROBERTO CARLOS	No	45
E2022010714S00659	***5492**	ALVAREZ IRAUSQUIN, YANET DEL CARMEN	No	24
E2022010714S00418	***2171**	ALVAREZ RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	No	24, 45
E2022010714S00416	***6777**	AMADOR RODRIGUEZ, CARMEN YOLANDA	No	4
E2022010714S00095	***5458**	ANDRADE CHIRINOS, LUISANA JOSE	No	4, 24
E2022010714S00039	***0270**	ARAUJO DE OLIVEIRA, VERONICA	No	29, 30, 31
E2022010714S00500	***5379**	ARBELO PEREZ, ABIAN	No	45
E2022010714S00182	***8737**	ARNAY RODRIGUEZ, ROSAURA CONSUELO	No	30

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00078	***6406**	BACALLADO PERAZA, JORDAN ADAY	No	29, 30, 31
E2022010714S00542	***6317**	BAENA CREMONINI, ADRIANA	No	29, 30, 31
E2022010714S00802	***4464**	BAHAMONDE TORRES, MARIA ELBA	No	29, 30
E2022010714S00097	***5720**	BARROSO LEON, DAILOS	No	29, 30, 31
E2022010714S00667	***8605**	BARROSO VENTURA, AMY	No	45
E2022010714S00797	***5117**	BASTARDO TORIO, KRISTEL VERONICA	No	29, 30, 31
E2022010714S00387	***3356**	BAUTE PAYAN, DAVINIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00224	***9528**	BEJARANO PERERA, JUAN ANTONIO	No	45
E2022010714S00829	***6182**	BELLO GARCIA, PEDRO MANUEL	No	24, 29, 31
E2022010714S00199	***0417**	BENJUMEA JIMENEZ, ABRAHAM JOSE	No	45
E2022010714S00683	***4891**	BRITO SALVADOR, ANA DELIA	No	30
E2022010714S00104	***9897**	BUITRAGO SAN JOSE, MARIANA	No	29, 30, 31
E2022010714S00134	***0062**	CABRERA GONZALEZ, AMPARO	No	45
E2022010714S00281	***0874**	CAMPO FERNANDEZ, MARIA AMALIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00253	***7523**	CAMPO MORO, FRANCISCO JAVIER	No	24, 45
E2022010714S00870	***3037**	CAMPOS GONZALEZ, MARIA JESUS	No	29
E2022010714S00422	***1461**	CANELA VELAZQUEZ, NATALIA	No	4
E2022010714S00150	***4844**	CANO CORBALAN, MARIA ANGELES	No	24, 28
E2022010714S00338	***1744**	CARBALLO PEREZ, JOSE DAVID	No	29
E2022010714S00913	***2224**	CARRACEDO PEREZ, FRANCISCO JAVIER	No	29, 31
E2022010714S00166	***1299**	CASTAÑEDA GONZALEZ, ZORAIDA	No	4
E2022010714S00396	***9581**	CASTELEIRO RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN	No	24
E2022010714S00504	***9775**	CASTILLERO REYES, SILVIA	No	29, 30, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00576	***7353**	CASTILLO GONZALEZ, LORENA MARIA	No	45
E2022010714S00773	***0445**	CASTRO PETITE, VERONICA MARIA DEL PINO	No	29.1
E2022010714S00009	****0773*	CIOC , ANDREEA DENISA	No	24, 29, 30.1
E2022010714S00384	***1426**	CLAVIJO GONZALEZ, RUTH	No	24, 30
E2022010714S00507	***7642**	COELLO HERNANDEZ, MARIA TERESA	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00470	***9526**	CORREA AFONSO, MARIA DEL PILAR	No	24
E2022010714S00929	***1646**	DAMAS JIMÉNEZ, KEVIN	No	45
E2022010714S00934	***2814**	DE ARMAS MONREAL, MARIA ARANZAZU	No	30
E2022010714S00490	***6226**	DE ARMAS ROLDAN, JOAQUIN	No	24
E2022010714S00505	***7731**	DE LA CRUZ CASTELLANO, ANA CRISTINA	No	24, 45
E2022010714S00763	***0009**	DE LA ROSA DE LA ROSA, BARBARA	No	24
E2022010714S00326	***7614**	DE LA ROSA DIAZ, MARIA JOSE	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00368	***5856**	DE LA TORRE GIL, OLIVIA ALEJANDRA	No	24
E2022010714S00438	***6033**	DEL CASTILLO BLASCO, CONCEPCION	No	29, 30, 31
E2022010714S00822	***5906**	DEL CASTILLO LUTZARDO, MARIA BEGOÑA	No	30.1
E2022010714S00832	***6539**	DEL PINO MEDEROS, CRISTINA	No	45
E2022010714S00487	***9469**	DELGADO HIGUERA, TEXENERI	No	29, 30, 31
E2022010714S00928	***8673**	DELGADO LUIS, ESTEFANIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00695	***6178**	DELGADO MEJIAS, CARMEN ESTEFANIA	No	19
E2022010714S00278	***4043**	DIAZ CURBELO, AINHOA	No	29
E2022010714S00673	***0754**	DIAZ DIAZ, MARIA MACARENA	No	24

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00598	***0151**	DIAZ DIAZ, MARIA MILVIA	No	24
E2022010714S00429	***0459**	DIAZ HERNANDEZ, MARIA AUXILIADORA	No	29, 30, 31
E2022010714S00090	***1845**	DIAZ HERNANDEZ, OMAR ISRAEL	No	29, 30, 31
E2022010714S00657	***9908**	DIAZ JOFRE, CECILIA DEL CARMEN	No	24
E2022010714S00559	***7461**	DIAZ MEDINA, CARMEN PATRICIA	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00430	***0794**	DIAZ PEREZ, MARIA CANDELARIA	No	29, 30.1, 31
E2022010714S00782	***3610**	DIAZ RAMOS, ARISTIDES JULIO	No	29, 29.1
E2022010714S00181	***3376**	DIAZ RODRIGUEZ, ROSA MARIA	No	45
E2022010714S00495	***6321**	DIAZ ROJAS, DESIREE	No	29, 30, 31
E2022010714S00532	***2996**	DIEZ ANTOLIN, ALFREDO	No	29, 30, 31
E2022010714S00491	***9137**	DOMINGUEZ GONZALEZ, SILVIA MARIA	No	24
E2022010714S00061	***5895**	DOMINGUEZ VALIDO, MANUEL	No	29, 31
E2022010714S00548	***1498**	DORTA DE LEON, MARIA DEL ROSARIO	No	24
E2022010714S00894	***1313**	DORTA GONZALEZ, FATIMA ELENA	No	29, 30, 31
E2022010714S00292	***4982**	DORTA MARTIN, LAURA MARIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00277	***7483**	ENCINOSO MORENO, PATRICIA CANDELARIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00155	***2593**	ESTEFANELL CORDERO, PATRICIA	No	29, 30
E2022010714S00212	***2443**	EXPOSITO GARCIA, YAMIRA GUACIMARA	No	29.1
E2022010714S00094	***3854**	EXPOSITO GONZALEZ, NATALIA	No	30
E2022010714S00178	***1936**	EXPOSITO LUIS, JOSE ANTONIO	No	45
E2022010714S00283	***5649**	EXPOSITO MOLINA, SARAY	No	29, 30, 31
E2022010714S00812	***7037**	FABEIRO PIÑA, MELANIA	No	29, 29.1, 30

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00002	***2348**	FALCON PINEDA, EDUARDO	No	29, 30, 31
E2022010714S00787	***5434**	FARIA FARIA, SOLANGE	No	24
E2022010714S00229	***3699**	FEBLES AVILA, ALEJANDRA	No	29, 30, 31
E2022010714S00651	***4709**	FERNANDEZ MARTINEZ, JULIO ALBERTO	No	29, 29.1
E2022010714S00365	***8101**	FERNANDEZ MASCAREÑO, LAURA MARIA	No	24
E2022010714S00233	***0241**	FERNANDEZ PRIETO, JESICA	No	29
E2022010714S00908	***0870**	FERRERA HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	No	4
E2022010714S00878	***5213**	FIGUEROA SANTANA, ASTRID DAYANA	No	29, 30, 31
E2022010714S00727	***1087**	FLEITAS MARRERO, DAVID	No	45
E2022010714S00243	***9098**	FLORES GARCIA, FATIMA CARMEN	No	24
E2022010714S00321	***0400**	FRAGA QUINTANA, FRANCISCO JAVIER	No	4
E2022010714S00177	***0956**	FRENICHE DIAZ, IGNACIO JOSE	No	30
E2022010714S00013	***7257**	FUENTES MESA, CRISTOFER	No	29, 30, 31
E2022010714S00475	***1099**	FUENTES SALAS, LAURA	No	30
E2022010714S00463	***7357**	FUENTES SIVERIO, ISAAC	No	29, 31
E2022010714S00578	***2008**	FUMERO BETHENCOURT, ERICA	No	29, 30, 31
E2022010714S00792	***0225**	GALDONA MELO, AIDANO	No	29, 31
E2022010714S00223	***0215**	GALVAN ENCINOSO, JESUS RAAMAN	No	45
E2022010714S00785	***4837**	GARCIA BARRERO, MARIA JOSE	No	24
E2022010714S00037	***6232**	GARCIA BAUTISTA, LUCIA MILAGROSA	No	24, 29
E2022010714S00074	***9995**	GARCIA CABRE, IDOYA	No	24, 30
E2022010714S00121	***9620**	GARCIA CABRERA, TEXENERY	No	29, 30, 31
E2022010714S00525	***9191**	GARCIA CORUJO, CARMEN GLORIA	No	4, 24

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00672	***5327**	GARCIA DE LA CRUZ, EVA SUSANA	No	24, 29, 30
E2022010714S00921	***6138**	GARCIA DIAZ, YESICA CANDELARIA	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00077	***7815**	GARCIA GARCIA, YAINELY	No	24
E2022010714S00356	***9766**	GARCIA MENDIZABAL, SARA	No	29, 30, 31
E2022010714S00435	***7237**	GARCIA PEREZ, MARIA DE LOS ANGELES	No	29, 30
E2022010714S00506	***5592**	GARCIA PESTANO, MARIA DEL PILAR	No	24
E2022010714S00723	***1691**	GARCIA RODRIGUEZ, ESTEFANIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00316	***5741**	GARCIA RODRIGUEZ, MARIA NAYARA	No	4
E2022010714S00126	***9705**	GARCIA SAAVEDRA, MARIA ELVIRA	No	24
E2022010714S00125	***8697*	GARCIA YAÑEZ, AINHOA BELEN	No	19, 29, 31
E2022010714S00868	***0362**	GARRIGA RIJO, JORGE	No	24
E2022010714S00579	***8388**	GIL DIAZ, SOFIA	No	29
E2022010714S00835	***6509**	GOMEZ DIAZ, MARY LUZ	No	29, 30, 31
E2022010714S00481	***2804**	GOMEZ SANFIEL, ESTEFANIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00587	***4596**	GONZALEZ ABREU, LUIS DANIEL	No	45
E2022010714S00034	***2761**	GONZALEZ ACOSTA, FERNANDO TANAUSU	No	4
E2022010714S00012	***7327**	GONZALEZ ANCEAUME, JORGE LUIS	No	24, 45
E2022010714S00513	***1666**	GONZALEZ CAMACHO, HUGO	No	29, 30, 31
E2022010714S00828	***2301**	GONZALEZ CASANOVA, ANA BELEN	No	24
E2022010714S00147	***9372**	GONZALEZ DELGADO, ANDREA CELESTE	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00295	***6206**	GONZALEZ EXPOSITO, ARANZAZU CRISTINA	No	4
E2022010714S00225	***5911**	GONZALEZ GARCIA, MARIA CANDELARIA	No	24

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00939	***7730**	GONZALEZ GARCIA, SARA ELISABETH	No	29, 30, 31
E2022010714S00743	***5793**	GONZALEZ GONZALEZ, LAURA	No	45
E2022010714S00613	***7128**	GONZALEZ HERNANDEZ, JESICA ISABEL	No	24
E2022010714S00014	***5467**	GONZALEZ HERNANDEZ, JORGE MANUEL	No	29, 30, 31
E2022010714S00109	***5463**	GONZALEZ MAJO, JUDITH	No	29.1, 30
E2022010714S00081	***3223**	GONZALEZ MENDEZ, CRISTIAN	No	29, 30
E2022010714S00322	***9578**	GONZALEZ MURILLO, JUAN LUIS	No	31
E2022010714S00393	***0695**	GONZALEZ OJEDA, LUIS MANUEL	No	29, 30
E2022010714S00079	***1647**	GONZALEZ PEÑA, SARA	No	29, 31
E2022010714S00043	***7834**	GONZALEZ PEREZ, MARGARITA	No	29, 30, 31
E2022010714S00947	***7428**	GONZALEZ PEREZ, MARIA JOSE	No	4
E2022010714S00865	***1599**	GUANCHE INFANTE, LORENA	No	4
E2022010714S00406	****3114*	GUEVARA LEON, MARYORY YELITZA	No	19, 24, 29, 30, 31
E2022010714S00540	***2070**	GUTIERREZ BLANCO, TANIA	No	29.1
E2022010714S00938	***2295**	GUTIERREZ RODRIGUEZ, MARIA YOLEIDA	No	4, 24
E2022010714S00129	***3577**	GUTIERREZ SUAREZ, EVA	No	30
E2022010714S00432	***8566**	HAMILTON GONZALEZ, PATRICIA TERESA	No	29, 30, 31
E2022010714S00397	****9127*	HERNANDEZ DIAZ, BELKIS MARIELA	No	19, 24
E2022010714S00190	***4811**	HERNANDEZ GARCIA, CARLOTA	No	29, 30, 31
E2022010714S00020	***9233**	HERNANDEZ GUTIERREZ, MARIA CANDELARIA	No	24
E2022010714S00637	***3465**	HERNANDEZ HERNANDEZ, MARIA LUZ	No	29, 30, 31
E2022010714S00060	***7200**	HERNANDEZ LOPEZ, NISAMAR	No	29.1, 30
E2022010714S00222	***5515**	HERNANDEZ MORALES, YUMAY SANDRA	No	29, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00564	***7764**	HERNANDEZ PEREZ, LULIA MARIA	No	4
E2022010714S00122	***4001**	HERNANDEZ PEREZ, NATALIA	No	29.1
E2022010714S00088	***6139**	HERNANDEZ REVERON, LUCIA DE NAZARETH	No	29, 30, 31
E2022010714S00408	***9901**	HERRERA BARROSO, NICOLAS	No	29, 30.1, 31
E2022010714S00106	***1289**	HERRERA FRIAS, GILBERT JOVEL	No	29.1, 30
E2022010714S00064	***1603**	HERRERA PLASENCIA, MARIA EUGENIA	No	24, 45
E2022010714S00072	***5000**	HERRERA ROJAS, CANDELARIA	No	29, 30.1, 31
E2022010714S00017	***0732**	HERRERA ROJAS, MONTSERRAT	No	24, 45
E2022010714S00128	***7206**	HERREROS MATAIX, MARIA DOLORES	No	29, 30.1
E2022010714S00930	****8811*	ISAIA , LUCIA	No	19
E2022010714S00584	***5689**	IZQUIERDO HERNANDEZ, MIRIAM	No	24
E2022010714S00351	***4203**	JORGE FLORES, NOEMI	No	29, 30, 31
E2022010714S00485	***5160**	JORGE GONZALEZ, LOYDA RUTH	No	30, 46
E2022010714S00008	***0848**	LA ROCHE LUGO, PATRICIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00442	***4800**	LIGERO DARIAS, MELANIA ANAIS	No	4
E2022010714S00400	***2061**	LOGROÑO CAMPO, JOSE LUIS	No	19, 24, 45
E2022010714S00420	***4846**	LOPEZ DONIZ, ANA YASMINA	No	4
E2022010714S00157	***4279**	LOPEZ SUAREZ, CARLOS JAVIER	No	45
E2022010714S00923	***5188**	LORENZO GONZALEZ, PILAR LUISA	No	24
E2022010714S00849	***2906**	LORENZO SANABRIA, LETICIA	No	4
E2022010714S00302	***2819**	LOURIDO PEREZ, CARMEN LAURA	No	24
E2022010714S00329	***1605**	LUIS EXPOSITO, Mª CANDELARIA	No	24

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00466	***5528**	LUIS LEON, MARIA	No	45
E2022010714S00527	***9529**	MACEIN NUÑEZ, MARIA DEL PILAR	No	24
E2022010714S00498	***7400**	MACHADO LUIS, MARIA DEL CARMEN	No	29, 30, 31
E2022010714S00119	****4162*	MADRIZ DE RUIZ, CLAUDIA ALEJANDRA	No	4, 19
E2022010714S00065	***5424**	MALDONADO VASQUEZ, MARIA ALEJANDRA	No	24, 45
E2022010714S00066	****0108*	MALDONADO VASQUEZ, MARIA ANDREINA	No	19, 45
E2022010714S00730	****9571*	MALORGIO , MARIANNA	No	45
E2022010714S00058	***4752**	MARCHAN HERNANDEZ, YARLYMAR JOSEIMY	No	24
E2022010714S00244	***6402**	MARICHAL MENDOZA, ROSIBEL	No	30
E2022010714S00082	***0881**	MARRERO COELLO, JOSE AGUSTIN	No	4
E2022010714S00718	***9935**	MARRERO GARCIA, ALEX	No	24
E2022010714S00355	***9298**	MARRERO GOMEZ, LUISA SUSANA	No	24
E2022010714S00912	***1984**	MARRERO HERNANDEZ, REBECA	No	29, 30, 31
E2022010714S00010	***7745**	MARRERO MORALES, RAFAEL NORBERTO	No	30
E2022010714S00346	***5040**	MARRERO PERDOMO, MONICA	No	29, 30, 31
E2022010714S00626	***4343**	MARTIN CABRERA, LETICIA	No	29.1
E2022010714S00566	***6988**	MARTIN DELGADO, NAYADE	No	29, 30, 31
E2022010714S00046	***6597**	MARTIN MEDEROS, BEATRIZ	No	30.1
E2022010714S00630	***3915**	MARTIN MORA EXPOSITO, ROSALIA	No	24
E2022010714S00756	***4353**	MARTIN PEÑA, JUAN MIGUEL	No	29, 30
E2022010714S00258	***2553**	MARTIN PEREZ, ARIADNA	No	29
E2022010714S00372	***0667**	MARTINEZ DOMINGUEZ, LAURA	No	29, 30, 31
E2022010714S00634	***2614**	MARTINEZ GONZALEZ, BEATRIZ	No	24

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00176	***1954**	MARTINEZ HERNANDEZ, CLARA	No	4
E2022010714S00045	***9648**	MARTINEZ MENDEZ, SHEILA MARIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00461	***2648**	MAYO MARTINEZ, ROCIO	No	29, 30, 31
E2022010714S00385	***8825**	MEDEROS DIAZ, RODOLFO	No	24, 30
E2022010714S00414	***6474**	MEDINA MARTIN, ALBA MARIA	No	4
E2022010714S00386	****5792*	MEDRANO MURUCHI, DIEGO	No	19, 29, 30, 31
E2022010714S00118	***5273**	MELIAN BARRETO, MARIA DEL ROSARIO	No	29, 30, 31
E2022010714S00943	***9738**	MELO GIL, CARLOS GUSTAVO	No	29.1, 30
E2022010714S00080	***1641**	MENDOZA RODRIGUEZ, CARLOS JESUS	No	29, 30, 31
E2022010714S00762	***5987**	MERIÑO BRITO, DAMARIS	No	45
E2022010714S00769	***5344**	MERIÑO BRITO, SARAI CAROLINA	No	29, 30, 31
E2022010714S00877	***1797**	MESA MENDEZ, MARIA EUGENIA	No	45
E2022010714S00715	***5646**	MESA PAIS, MARIA NATIVIDAD	No	24
E2022010714S00496	***0952**	MOLINA HURTADO, SAMUEL	No	29, 30, 31
E2022010714S00476	***7954**	MONREAL GUADALUPE, IZASKUN	No	29, 30, 31
E2022010714S00068	***2653**	MORA HERNANDEZ, NATALIA	No	29, 30, 31
E2022010714S00861	***5930**	MORA MORALES, ANA BELEN	No	24
E2022010714S00036	***9840**	MORALES SAORIN, EMILIO JOSE	No	29
E2022010714S00643	***9268**	MORENO CABRERA, YESENIA	No	24
E2022010714S00605	****2622*	MORENO RODRIGUEZ, GUSTAVO	No	19, 24
E2022010714S00019	***4398**	MORENO SANCHEZ, CARLOS JOEL	No	29, 30, 31
E2022010714S00117	***6608**	MORENO VARGAS, MARIA ISABEL	No	45
E2022010714S00439	***9937**	MUCHARI VIZCARRA, ROCIO	No	24, 29, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00444	***4256**	MUÑOZ SUAREZ, CANDELARIA	No	30
E2022010714S00377	***2852**	NIETO DE LEON, CAROLINA	No	24
E2022010714S00512	***7178**	ORTIZ FERNANDEZ, MARIA TERESA	No	29, 31
E2022010714S00050	***9704**	PADILLA HERNANDEZ, JOSEFINA DEL CARMEN	No	29
E2022010714S00447	***1384**	PADILLA ROLO, PATRICIA	No	29, 30
E2022010714S00654	***4284**	PARCO ZURITA, GLENDA ELIZABETH	No	4
E2022010714S00746	***0698**	PEREZ CABEZA, MARIA MELANIA	No	24
E2022010714S00689	***1608**	PEREZ CAÑETE, YESENIA DEL CARMEN	No	29.1
E2022010714S00407	***3308**	PEREZ GARCIA, CRISTINA	No	4
E2022010714S00546	***7375**	PEREZ GONZALEZ, CARLOS DAVID	No	29, 30, 31
E2022010714S00437	***3028**	PEREZ GONZALEZ, ERIKA	No	29, 30, 31
E2022010714S00836	***5924**	PEREZ HERNANDEZ, MARIA DE LOS ANGELES	No	30
E2022010714S00847	***4381**	PEREZ ROJAS, MARIA NIEVES	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00354	***3658**	PEREZ VILLALBA, VICTORIA	No	19.2
E2022010714S00336	***4405**	PIMENTEL RODRIGUEZ, LUCIA MARINA	No	29
E2022010714S00022	***7981**	PINO MENDEZ, DANIELA CAROLINA	No	29, 30.1, 31
E2022010714S00933	***4600**	PIÑA GALVAN, EMILIA MONICA	No	29, 31
E2022010714S00394	***4503**	PLASENCIA SANTOS, MARIA JOSE	No	29, 30, 31
E2022010714S00293	***5305**	PONGO TACORONTE, SARAY	No	19.2, 28
E2022010714S00830	***0616**	PRIETO CUELLAR, RICARDO ALBERTO	No	29.1
E2022010714S00616	***3111**	PULIDO REYES, ANGELICA	No	29, 31
E2022010714S00455	***1182**	RAMIREZ FORTES, LILIANA	No	29, 30, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00809	***8005**	RAMOS CARRILLO, PATRICIA	No	30
E2022010714S00412	***3104**	RAMOS GARCIA, CELIA	No	29, 30
E2022010714S00839	***9590**	RAMOS GOMEZ, MARIA JOSE	No	24
E2022010714S00852	***1031**	RAMOS HERNANDEZ, NURIA ALICIA	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00644	***5605**	RAMOS RAMOS, IBRAHIM	No	24
E2022010714S00026	***8509**	RAPOSO RODRÍGUEZ, AINE	No	29, 31
E2022010714S00665	***9269**	RAVELO AMARO, JULIAN SALVADOR	No	29, 30, 31
E2022010714S00404	***9838**	RAYA RODRIGUEZ, JOSE DIEGO	No	29, 30, 31
E2022010714S00844	***9949**	REYES ACOSTA, GERMAN	No	29, 30, 31
E2022010714S00005	***1725**	REYES DELGADO, LAURA DE LAS NIEVES	No	24
E2022010714S00030	***7310**	REYES RODRIGUEZ, DANIELA	No	4
E2022010714S00803	***1326**	REYES TOLEDO, JAVIER	No	30
E2022010714S00210	***8136**	RIJO HERNANDEZ, JOSE MARIA	No	4
E2022010714S00405	***5306**	RIVERO PEREZ, JORGE JUAN	No	24
E2022010714S00848	***1168**	ROBADOR RODRIGUEZ, ARANTZAZU	No	29
E2022010714S00287	***5048**	RODRIGUEZ ALONSO, ANTONIO JOSE	No	30
E2022010714S00003	***7352**	RODRIGUEZ BELLO, JENIFER	No	24
E2022010714S00694	***0217**	RODRIGUEZ BRITO, MARIA PILAR	No	4, 24
E2022010714S00245	***1316**	RODRIGUEZ ESPINOSA, INMACULADA	No	29, 30
E2022010714S00642	***9654**	RODRIGUEZ FUMERO, ANA	No	24
E2022010714S00018	***7215**	RODRIGUEZ GASPAS, ELSA BELEN	No	4
E2022010714S00191	***4864**	RODRIGUEZ GONZALEZ, ABRAHAM	No	29, 31
E2022010714S00724	***6577**	RODRIGUEZ GUTIERREZ, VIVIANA CAROLINA	No	29, 30, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00086	***4240**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ENRIQUE JUDAS	No	24, 29, 31
E2022010714S00431	***7548**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, VICTORIANO MANUEL	No	29, 30, 31
E2022010714S00631	***7661**	RODRIGUEZ LLANOS, ROSA ELENA	No	29, 30, 31
E2022010714S00583	***7951**	RODRIGUEZ MENDOZA, YBALLA MARIA	No	4, 19, 2
E2022010714S00951	***1675**	RODRIGUEZ MESA, ELENA	No	29, 30
E2022010714S00071	***9611**	RODRIGUEZ MORIN, EMILY	No	4
E2022010714S00623	***0799**	RODRIGUEZ ORAMAS, LORENA	No	29, 30, 31
E2022010714S00479	***9176**	RODRIGUEZ PEREZ, MARIA DEL CARMEN	No	24
E2022010714S00588	***1620**	RODRIGUEZ SANGIL, SEBASTIAN DANIEL	No	29, 31
E2022010714S00401	***5907**	RODRIGUEZ SIVERIO, DEVORA	No	24, 29, 30, 31
E2022010714S00510	***4999**	RODRIGUEZ SUAREZ, LILIANA	No	4
E2022010714S00649	***5155**	ROJAS RAVELO, ARTURO SATURNINO	No	28
E2022010714S00914	***5681**	ROJAS SILES, MARIA DEL CARMEN	No	29, 1
E2022010714S00932	***3736**	ROSENDO VARGAS, ELBA ANDREINA	No	24
E2022010714S00819	****5668*	ROVIRA RODRIGUEZ, ANGELA VIRGINIA	No	19, 29, 30, 31
E2022010714S00214	***8911**	RUIZ GALLEGO, CARMEN MARIA	No	30, 1
E2022010714S00833	***2454**	RUIZ MARTINEZ, TANIA	No	4
E2022010714S00403	***8073**	SALAZAR PADILLA, CATHAYSA RAMAGUA	No	29, 30, 31
E2022010714S00804	***6808**	SANCHEZ JUANOLA, BEATRIZ	No	29, 30
E2022010714S00443	***8970**	SANCHEZ LANDETA, LILIA ESTHER	No	28
E2022010714S00360	***1446**	SANCHEZ MARTEL, MARIA CANDELARIA	No	4, 24
E2022010714S00173	***2112**	SANCHEZ VALDIVIA, ADOLFINA	No	30

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010714S00027	***8230**	SANCLEMENTE DIAZ, SANDRA XIMENA	No	29, 30, 31
E2022010714S00560	***1821**	SANTANA DARIAS, CARLOS JAVIER	No	29
E2022010714S00884	***0057**	SANTOS PEREZ, MARIA EVA	No	24
E2022010714S00083	***0100**	SARALEGUI GUTIERREZ, ANA MARIA	No	24
E2022010714S00650	***9679**	SARDANO DIAZ, CARMEN MARGARITA	No	29, 31
E2022010714S00571	***0807**	SERRANO GALINDO, CHAROL LLYSELT	No	29.1, 30
E2022010714S00399	***9608**	SOCAS ALVAREZ, SAMUEL	No	29, 30, 31
E2022010714S00691	***5311**	SUAREZ BACHE, SANDRA MARIA	No	29.1
E2022010714S00163	***2798**	SUAREZ SIMANCAS, SOFIA ROSA	No	24, 45
E2022010714S00886	***9787**	TEJERA MAYATO, ISABEL YASMINA	No	30
E2022010714S00516	****8111*	TELLEZ OLIVO, MARIA ISABEL	No	4, 19
E2022010714S00138	***9810**	TORRES RIVERO, CARLOS ENRIQUE	No	4
E2022010714S00780	***4748**	TOVAR SARMIENTO, NEREA CAMILA	No	29.1
E2022010714S00011	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	No	45
E2022010714S00142	***0884**	VALENCIA GONZALEZ, NATALIA	No	4
E2022010714S00171	***8537**	VARELA URBINA, CARMEN MINERVA	No	24
E2022010714S00093	***9886**	VASQUEZ MEJIA, JUDITH MARIBEL	No	4, 24
E2022010714S00047	***1049**	VELAZQUEZ LEON, MARIA BELEN	No	29, 30, 31
E2022010714S00541	***1758**	VERDE HERNANDEZ, LETICIA	No	45
E2022010714S00617	***1318**	VIEIRA PALENZUELA, YURENA MARIA	No	4
E2022010714S00477	***4807**	VILLEGAS AMAYA, CINTHIA VANESA	No	24, 29, 30.1, 31
E2022010714S00001	***1798**	YANES HERNANDEZ, VICTOR	No	30
E2022010714S00428	***4061**	YANES MEDINA, ANDREA	No	30

4. No acredita Derechos de Examen; 19. No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa; 19.2. Presenta DNI caducado; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad; 46. No acredita presentación de solicitud de participación según el modo previsto en las bases de la convocatoria.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1881****103477**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 16 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose

con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010710S00012	****141**	BELLO BELLO, OCTAVIO	No	4
E2022010710S00014	****995**	CABRERA GONZALEZ, ANA ISABEL	No	24
E2022010710S00011	****248**	CUERVO LOPEZ-SANTAMARIA, AGUEDA	No	4, 24
E2022010710S00009	****648**	GONZALEZ DELGADO, GUACIMARA	No	24
E2022010710S00005	****289**	HERRERA FRIAS, GILBERT JOVEL	No	24, 29.1, 30
E2022010710S00001	****828**	PADILLA HERNANDEZ, CLAUDIA MARIA	No	29, 31
E2022010710S00019	****983**	PEREZ FELIPE, CECILIA MARIA	No	24
E2022010710S00004	****852**	PORTABALES GONZALEZ, IRENE	No	4
E2022010710S00002	****246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	No	24, 45

4. No acredita Derechos de Examen; **24.** No Acredita Titulación exigida; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **29.1.** No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **30.1.** Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; **31.** No acredita Informe de Inscripción; **45.** No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1882****104265**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 13 de abril de 2023, Resolución por la que se rectifica la Resolución de esta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica nº R0000053714, de fecha 24 de marzo de 2023 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de TREINTA Y CUATRO PLAZAS OPERARIO/A AMBIENTAL, en el sentido de incluir al aspirante D. Honorato Noda Díaz, en la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, por motivo 4 “no acredita los derechos de examen”, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia el presente anuncio y, posteriormente, en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE RECTIFICA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DE TREINTA Y CUATRO PLAZAS DE OPERARIO/A AMBIENTAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de **OPERARIO/A AMBIENTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal laboral fijo de treinta y cuatro plazas de operario/a ambiental para la estabilización adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 81 de 6 de julio de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 171 de 18 de julio de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 19 de julio al 16 de agosto de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 9 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 139, de 18 de noviembre de 2022 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de subsanación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 2 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En esta resolución figura como excluido, entre otros, **D. Honorato Noda Díaz**, por motivo 4 “no acredita los derechos de examen”.

Finalizado el plazo de subsanación se constata que **D. Honorato Noda Díaz** aporta como documento para subsanar el defecto de su solicitud el cuaderno de pago, sin embargo este documento no justifica el pago de la tasa de participación requerida.

III.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 18, de 10 de febrero de 2023, se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el sentido de eliminar de la relación de aspirantes excluidos/as a un aspirante.

IV.- Que finalizado el plazo de subsanación, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de Operario/a Ambiental, con fecha 24 de marzo de 2023, donde, por error por omisión, no figura **D. Honorato Noda Díaz** ni en la relación definitiva de admitidos/as, ni de excluidos/as, ni tampoco entre los desistidos/as.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) comprende dentro del capítulo dedicado a la revisión de oficio el régimen jurídico de la rectificación de los errores materiales existentes en los actos administrativos estableciendo que:

*“las Administraciones públicas podrán (...) **rectificar en cualquier momento, de oficio** o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos”.*

Por lo que se procede a rectificar la Resolución de ésta Dirección Insular que aprueba la relación definitiva, con fecha 24 de marzo de 2023, con el fin de incluir a **D. Honorato Noda Díaz** en la relación definitiva de aspirantes excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de Operario/a Ambiental.

SEGUNDA.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)”

La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión:*

“(...) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente:*

“De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es

que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento."

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada."

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

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

PRIMERO.- Rectificar la Resolución de ésta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica nº R0000053714, de fecha 24 de marzo de 2023 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de OPERARIO/A AMBIENTAL, en el sentido de incluir al aspirante **D. Honorato Noda Díaz**, en la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, por motivo 4 "no acredita los derechos de examen".

... // ...

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivos de Exclusión
E2022004628S00162	***6161**	NODA DIAZ, HONORATO	NO	4

4. No acredita Derechos de Examen.

... // ...

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

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

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1883**104344**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 18 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de

fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 32 de 15 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 29 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclara si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

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

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

... // ...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008984S00005	***0633**	BACALLADO ADAN, RAQUEL	NO	29, 30, 31
E2022008984S00011	***1096**	FERNANDEZ AGUADO, SOL	NO	24, 29, 31
E2022008984S00007	***1275**	GARCIA VICENTE, MARIA SOLEDAD	NO	4
E2022008984S00022	***0094**	HERNANDEZ DE LEON, MARTA	NO	24
E2022008984S00001	***8451**	SANTANA ALONSO, CRISTINA DEL PILAR	NO	30, 31
E2022008984S00031	***0809**	SORIANO TABARES DE NAVA, JAVIER	NO	4

4.- No Acredita Derechos de Examen. **24.-** No Acredita Titulación exigida. **29.-** No Acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. **30.-** No Acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI. **31.-** No Acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1884****104344**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 18 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de nueve plazas Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de

19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 7 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 32 de 15 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 29 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada

por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: **“(…) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”**.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: **“De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”**

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

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

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

... // ...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022009012S00029	***3605**	CABRERA PEÑA, SAIN JOSUE	NO	24

24.- No Acredita Titulación exigida.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1885****104350**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 16 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Biblioteconomía y Documentación de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de TÉCNICO/A DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Biblioteconomía y Documentación** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por

Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 8 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 33, de 17 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 20 y el 31 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclara si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

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

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

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Biblioteconomía y Documentación** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008991S00003	***9542**	BALBOA DE LA FUENTE, MIRIAM	NO	4
E2022008991S00005	***5154**	DOMÍNGUEZ SCHUBERT, FABIO ENRIQUE	NO	45, 24

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008991S00006	***5250**	GONZALEZ HERNANDEZ, MARIA LOURDES	NO	29.1, 30, 31
E2022008991S00001	***9683**	VALERIO DIAZ, ROSA MARIA	NO	4, 24

4.- No acredita Derechos de Examen, 24.- No acredita Titulación exigida; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 31.-No acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo; 45.- No acredita Certificado de Capacidad o solicitando adaptación, no acredita Certificado del Tipo de Discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1886****104350**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 15 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de doce plazas Arquitecto/a Técnico/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOCE PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de

2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 32, de 15 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 16 y el 29 de marzo de 2023, ambos inclusive.

III.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 17 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 36, de 24 de marzo de 2023 se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 27 de marzo y el 11 de abril de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las

Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclara si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. **En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria,*

en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento."

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada."

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

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

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008988S00018	***9715**	DARIAS RODRIGUEZ LIDIA	NO	4
E2022008988S00042	***3978**	GONZÁLEZ PEREZ VANESSA CAROLINA	NO	29; 30.1; 31
E2022008988S00007	***0134**	SUAREZ LECUONA EDUARDO	NO	29.1; 31

4.- No acredita Derechos de Examen. 29.- No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. 29.1.- No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria. 30.- No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI. 30.1- Presenta Declaración Responsable de carecer rentas superiores al SMI sin firmar. 31.- No acredita Informe de inscripción.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área Acción Social, Participación

Ciudadana y Diversidad.

ANUNCIO

1887

103791

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada 18 de abril del presente año, acordó aprobar la rectificación de error material advertido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 24 de mayo 2022 por el que se aprobaron las bases y la convocatoria de las subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022), cuyo contenido es el siguiente:

Rectificación de error material advertido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 24 de mayo 2022 por el que se aprobaron las bases y la convocatoria de las subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022).

Visto el expediente relativo a la aprobación de las «Subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)», y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular número AC0000014213, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria que rigen las «Subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)», por un importe de **doscientos mil euros (200.000,00 €)**, (Propuesta A nº 22-003715, ítem: 22-

008068), con cargo a la aplicación presupuestaria 22.0311.9241.46240 y número de subvención en el SIGEC 2022-000355.

SEGUNDO.- La publicación de las bases reguladoras de la citada subvención se efectuó en el BOP nº 67, de 3 de junio de 2022, y, posteriormente, en el BOP nº 69, de fecha 8 de junio de 2022, se publicó el extracto de la convocatoria de la citada subvención, cuyo **código en la BDNS** se corresponde con el número **631199**.

TERCERO.- No obstante, por el Servicio gestor se detecta un error material en la base 16 de las reguladoras de la subvención, en lo que al plazo de justificación se refiere, siendo necesario elevar la rectificación de dicho error al órgano que aprobó la citada base.

CUARTO.- Con fecha 27 de marzo de 2023, el Servicio Gestor emitió informe favorable en el que fundamenta la Rectificación de error material advertido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 24 de mayo 2022 por el que se aprobaron las bases y la convocatoria de las subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, expresamente prevé que «Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos».

Al respecto, la jurisprudencia hace una interpretación restrictiva de este tipo de errores como se recoge en la sentencia 23 de octubre de 2001, según la cual *«... el error material rectificable requiere que se trate de simples equivocaciones elementales (nombres, fechas, operaciones aritméticas o*

transcripción de documentos); que se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo; que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones; que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto, pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica; que no genere la anulación o revocación del acto administrativo, en cuanto creador de derechos subjetivos; y que se aplique con un hondo criterio restrictivo; así como que no cabe que al hilo de tales preceptos se pretenda la interpretación del significado y contenido de un determinado precepto, puesto que ello solo sería procedente a través de una revisión o revocación de oficio que requiere un procedimiento específico (...)».

En el caso que nos ocupa, se trata de rectificar el Acuerdo número AC0000014213, de fecha 24 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprobaron las bases reguladoras de las «Subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)» en el sentido de modificar el periodo establecido en la base 16 para que las entidades presenten la documentación justificativa, ya que se estableció un plazo de **dos (2) meses** contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución, no obstante, se cometió **error a la hora de fijar el inicio del cómputo de dicho periodo**.

SEGUNDA.- La competencia para la aprobación de la citada rectificación, corresponde al Consejo de Gobierno Insular, al ser el órgano que adoptó el referido acuerdo.

En virtud de lo expuesto, vistos los informes favorables del Servicio Gestor y de la Intervención General, obrantes en el expediente, el Consejo de Gobierno Insular, por unanimidad de los miembros presentes, **ACUERDA:**

ÚNICO.- Rectificar el error material advertido en la base 16 de las reguladoras de las «Subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife de

población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)», aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno número AC0000014213, de fecha 24 de mayo de 2022, en el siguiente sentido:

- **DONDE DICE:**

«16. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La **ejecución** del objeto de la subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 y el 1 de junio de 2023.

Para la **justificación** de estas subvenciones ante el órgano instructor del procedimiento, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de **DOS (2) MESES**, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el apartado anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa, desde el 2 de agosto hasta el 2 de septiembre de 2023, siendo esta última fecha el término del plazo indicado».

- **DEBE DECIR:**

- **«16. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.**

La **ejecución** del objeto de la subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 y el 1 de junio de 2023.

Para la **justificación** de estas subvenciones ante el órgano instructor del procedimiento, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de **DOS (2) MESES**, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el apartado anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa, **desde el 2 de junio hasta el 2 de agosto de 2023**, siendo esta última fecha el término del plazo indicado».

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD,
Nauzet Gugliota González, documento firmado electrónicamente.

Parque Científico y Tecnológico de Tenerife**ANUNCIO****1888****104098**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

Entidad: Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.

La publicación íntegra de la relación del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de referencia se realizará en la página web de la entidad Parque Científico y Tecnológico de Tenerife. El plazo de subsanación será de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A., Enrique Arriaga Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**1889****104125**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Entidad: Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A.

La publicación íntegra de la relación del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de

la convocatoria de referencia se realizará en la página web de la entidad Parque Científico y Tecnológico de Tenerife. El plazo de subsanación será de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE TENERIFE, S.A., Enrique Arriaga Álvarez, documento firmado electrónicamente.

**CÁMARA DE COMERCIO,
INDUSTRIA, SERVICIOS
Y NAVEGACIÓN DE SANTA CRUZ
DE TENERIFE****ANUNCIO****1890****103152**

Convocatoria PIP 2023 Misión comercial directa a Costa de Marfil y Ghana.

BDNS (Identif.): 689274.

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/689274>).

La Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea de la acción Misión comercial directa a Costa de Marfil y Ghana a realizar del 14 al 24 de julio de 2023.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de cinco.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife.- Además puede consultarse a través de la web www.camaratenerife.com

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión comercial directa a Costa de Marfil y Ghana es de 28.900 euros y la ayuda para cada empresa es de 5.780 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión comercial directa a Costa de Marfil y Ghana en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 37.301,23 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife, será de 8.401,23 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife y por el Cabildo Insular de Tenerife.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a los 7 días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación o una vez se hayan cubierto las cinco solicitudes de ayuda aprobadas por la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaratenerife.com.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

LA DIRECTORA GENERAL Y SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, María Dolores Pérez Martínez.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Área de Recursos Humanos****ANUNCIO****1891****103033**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el pasado día 18 de abril de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como del artículo 27.1.j1) del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, relativo a la aprobación de las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/4/2022:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes “**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN Y SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022:

PRIMERA.- Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en los grupos y categorías en las que se encuadran las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, descritas en el **Anexo III de estas Bases**, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el

empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 54, de fecha 06/05/2022, y con base en una rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 60 de fecha 20/05/2022.

2. Las plazas objeto de convocatoria son las siguientes:

PLAZAS PERSONAL LABORAL DISTINTOS SERVICIOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	SISTEMA ACCESO
I	Coordinador/a Actividades Culturales	1	CONCURSO
I	Técnico/a Deportivo	1	CONCURSO
I	Arqueólogo/a	1	CONCURSO
I	Biólogo/a	1	CONCURSO
II	Ingeniero/a Técnico Agrícola	2	CONCURSO
II	Arquitecto/a Técnico	1	CONCURSO
II	Ayudante Archivo y Museo	1	CONCURSO
II	Graduado/a Social	3	CONCURSO
III	Administrativo/a	2	CONCURSO
III	Coordinador/a Matadero	1	CONCURSO
III	Técnico/a Especialista en Informática	1	CONCURSO
IV	Auxiliares de Museo	4	CONCURSO
IV	Informador/a Turístico	2	CONCURSO
IV	Oficial Conductor/a /Maquinista	2	CONCURSO
V	Operario/a Medio Ambiente	29	CONCURSO
V	Operario/a Lagartario	1	CONCURSO
V	Ayudante de Servicios Comunes	1	CONCURSO
V	Oficial Primera Matarife	5	CONCURSO
V	Oficial Primera Matarife - Conductor	1	CONCURSO

PLAZAS PERSONAL LABORAL CENTROS SOCIO SANITARIOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	SISTEMA ACCESO
II	Director/a	4	CONCURSO
II	Fisioterapeuta	1	CONCURSO
II	Enfermero/a	1	CONCURSO
II	Educador/a	2	CONCURSO
III	Auxiliar Técnico Educativo	1	CONCURSO
III	Cocinero/a	4	CONCURSO
IV	Conductor/a	3	CONCURSO
IV	Auxiliar Geriatria	17	CONCURSO
IV	Cuidador/a	6	CONCURSO

3. Las bases específicas y sus correspondientes convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>),

las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Lo publicado en la web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

4. Estas convocatorias, **NO generarán listas de reserva**, ni se incluirán en las existentes, si las hubiera en el momento de finalizar el proceso selectivo.

SEGUNDA.- Descripción de las plazas convocadas.

La descripción de las plazas convocadas figura en el **Anexo III** de las presentes Bases, en el que se hace referencia al Grupo y Categoría en la que se encuadran las plazas convocadas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1.- REQUISITOS GENERALES.

3.1.1.- Nacionalidad.

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Únicamente para quienes aspiren a la plaza, ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas incluidas en el apartado c), d) y e), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

3.1.2.- Edad.

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

3.1.3.- Titulación.

Estar en posesión de la titulación académica exigida en el Anexo III respecto a la plaza a la que se solicita acceder, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

3.1.4.- Capacitación y habilitación.

a) No ostentar la condición de personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera, en las plazas (grupo/categoría profesional) objeto de la convocatoria en la que participe.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en el Anexo III de las presentes Bases.

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

d) De conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, tipificados en el Título VIII, de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis) del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesionales, oficios o actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

Si el conjunto de las funciones propias de la categoría profesional al que corresponda el proceso selectivo, no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero si pudiera estar incurso en el mismo ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su contratación, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

3.1.5.- Otros requisitos que, en su caso, figuren específicamente en el Anexo III para la plaza a la que solicita acceder.

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

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

CUARTA.- Solicitudes de participación, documentación y plazo de presentación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.lagomera.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A título informativo, las bases y la convocatoria se publicarán en la web, sección de Empleo Público.

4.1.- Solicitudes de participación.

1) Quienes deseen participar en los procesos selectivos, de conformidad con los modelos previstos en el **Anexo I** de las presentes Bases, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la Solicitud de Participación dirigidas al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera "<https://sede.lagomera.es>", donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico, o a través de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

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

2) La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que desea participar, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>). También estarán publicados a título informativo en la web de la Corporación Insular, en Empleo Público.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana, y en el caso de su presentación en papel, copias compulsadas.

3) Con la presentación de la solicitud de participación, el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomeras a comprobar y verificar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

-Datos de Identidad (DNI).

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

-Consulta de datos de discapacidad.

Si NO desea autorizar la comprobación telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, se deberá marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO se desee intermediar.

Si se realizara la comprobación telemática, en el momento que proceda, si el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación.

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

4.2.- Documentación a presentar.

Los/as aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud de participación, la siguiente documentación:

4.2.1.- Nacionalidad.

1. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 3.1.1.b) de la Base Tercera.
3. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.1.c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
4. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.1.d) de la Base Tercera.
5. La tarjeta de residencia y permiso de trabajo, en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 3.1.1.e) de la Base Tercera y respecto de los/as aspirantes que solicitan acceder a la plaza convocada.

4.2.2.- Abono de derechos de examen.

Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes, que conforme a la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal realizadas por el Cabildo Insular de La Gomera, son las siguientes:

- Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo I: 32,53 euros.
- Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo II: 24,40 euros.
- Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo III: 16,28 euros.
- Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo IV:12,20 euros.
- Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo V:10,53 euros.

Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se llevarán a cabo mediante "Pago a terceros", de acuerdo con la entidad y código de barras que figure en la Solicitud de Participación del Anexo I, y se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, por alguno de los medios que se indican a continuación:

- A través de cajeros de CaixaBank las 24 horas del día: seleccionar la opción "pagos, impuestos y devoluciones", y luego "operar con código de barras".
- A través de Internet las 24 horas del día, en el siguiente enlace <https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas.es.html>: seleccionar la opción "pago a terceros" e introducir posteriormente el número de entidad que se indica junto al código de barras.
- En oficinas de CaixaBank, en horario de 8.30 a 10.00 horas.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Administración.

4.2.3.- Titulación.

Estar en posesión de la titulación exigida en el Anexo III de las presentes Bases.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/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. Los/las 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.

4.2.4.- 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 a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexo III de estas bases.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

4.2.5.- Méritos.

Para la acreditación de los méritos que se quieran hacer valer en el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en los apartados 6.1 y 6.2 de la **Base Sexta** de las presentes Bases.

No se valorarán los méritos que no consten en la Declaración de Autobarefacción, Anexo II, de las presentes Bases, salvo aquellos que se incorporen de oficio por el Cabildo Insular de La Gomera, tales como experiencia, ejercicios de procesos selectivos superados, etc.

4.2.6.- Otros requisitos/Documentación.

Aquellos que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder, recogidos en el Anexo III de las presentes bases.

4.3.- Plazo de Presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de **UN MES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de éstos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión.

2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>). A título informativo, se publicarán igualmente en la web en la Corporación, sección de Empleo Público.

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

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedentes, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para

conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.- Sistema Selectivo. Méritos. Acreditación. Desarrollo del Concurso.

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base, con una puntuación máxima de 10 puntos, correspondiendo a los méritos de **EXPERIENCIA PROFESIONAL** un máximo de **8** puntos y **2** puntos como máximo a **OTROS MÉRITOS**.

6.1.- MÉRITOS A VALORAR

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

Se valorarán los méritos de las personas aspirantes, referidos a 31 de diciembre de 2022, conforme al baremo y puntuación máxima que se establece a continuación:

6.1.A).- Méritos de experiencia profesional. Máximo 8 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

a) Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Cabildo Insular de La Gomera, desempeñando funciones propias de las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria: 0,00243531 puntos/día.

b) Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, desempeñando funciones propias de las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria: 0,00081177 puntos/día.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Para su valoración se deberá aportar certificado de los servicios prestados.

6.1.B).- Otros méritos. Máximo 2 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

a) Méritos Académicos. Máximo 2 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria (categoría profesional), y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

Titulaciones académicas:

Graduado escolar o ESO, bachiller, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior, y para los de Enseñanza Universitaria, las Diplomaturas y Licenciaturas y teniendo también en cuenta, la implantación del Espacio Europeo de Enseñanza Superior EEES, que modificó la estructura previa de los estudios universitarios existentes en España, evoluciona de la licenciatura/diplomatura, hacia los siguientes 3 niveles formativos: Grados (240 créditos, 4 años académicos), Máster (60 a 120 créditos en uno o dos años académicos, respectivamente) y Doctorado.

Tipo de Plazas	Titulación	Puntos
Para Plazas Grupo I y II	Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	2
	Máster o Cursos Doctorado, 120 créditos	1,00
	Máster o Cursos Doctorado, 60 créditos	0,5
Para Plazas Grupo III	Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	2
	Máster o Cursos Doctorado, 120 créditos	1,00
	Máster o Cursos Doctorado, 60 créditos	0,75
	Ciclo Formativo de grado superior distinto a la titulación de acceso	0,5
Para Plazas Grupo IV	Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	2
	Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	1,00
	Ciclo Formativo de grado medio	0,5
Para Plazas Grupo V	Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	2
	Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	1,5
	Ciclo Formativo de grado medio	1,00
	Graduado Escolar O ESO	0.5

b) Méritos Formativos.- Máximo de 2 puntos.

Se valorará tanto el haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder impartidos en el Marco de Formación para el empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, etc; también los impartidos en Universidades o centros de formación profesional, así como los homologados impartidos por Centros de Formación y Organizaciones sindicales.

Para ello, se evaluarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos según el diploma o certificado aportado, por el siguiente orden de preferencia y valoración:

- (1).- Diplomas de superación del curso.
- (2).- Certificados de asistencia/aprovechamiento.

Duración en horas/curso	Puntuación por curso	
	(1)	(2)
5 - 20	0,25	0,15
21 - 40	0,35	0,25
41 - 60	0,50	0,40
61 - 100	0,75	0,65
Más de 100	1	0,90

En caso de no constar mención expresa, se valorará como de Asistencia.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o las fechas de realización, ni el contenido, ni los inferiores a 5 horas.

Cuando el/la aspirante declare haber impartido cursos, jornadas, seminarios y congresos, la valoración que se aplicará será la determinada en la columna (1) del cuadro anterior.

c) Méritos de procesos selectivos superados.- Máximo 1 punto.

Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso a las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera, o en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 0,5 puntos por cada ejercicio de la fase de oposición superado.

6.2.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as interesados/as quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana presentando el Anexo II de Autobaremación, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática, la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas; si se hace en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos

oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados por los/as aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación; para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.lagomera.es>).

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

6.2.1.- Acreditación de los méritos de experiencia profesional y procesos selectivos superados.

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera, y procesos selectivos superados:

- Certificación, que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, en la que conste:

1) Los servicios efectivos prestados, tal y como han sido definidos en el apartado 6.1.A) de la presente base, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación (vínculo/grupo/categoría profesional), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2) Convocatoria y resolución de los procesos selectivos superados, si los hubiera, con indicación expresa de lo establecido en el apartado 6.1.B.c) de la presente base.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria, y procesos selectivos superados, en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Certificación, emitida por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en la que conste:

1) Los servicios efectivos prestados, tal y como han sido definidos en el apartado 6.1.A) de la presente base, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación (vínculo/grupo/categoría profesional), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2) Convocatoria y resolución de los procesos selectivos superados, si los hubiera, con indicación expresa de lo establecido en el apartado 6.1.B.c) de la presente base.

6.2.2.- Acreditación de los méritos académicos y formativos.

a) Para acreditar los méritos académicos, se estará a lo que se indica en el apartado 6.1.B.a) respecto a las titulaciones.

b) Para acreditar los méritos formativos, esto es, cursos, jornadas, seminarios y congresos recibidos o impartidos, se estará a lo que se indica en el apartado 6.1.B.b):
- Aportación del correspondiente diploma, o certificado de aprovechamiento o de asistencia, en los que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad formativa, la denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, en Centros oficiales u homologados en el marco de Formación para el Empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, y los impartidos en Universidades o centros de formación profesional, así como los homologados impartidos por Centros de Formación y Organizaciones sindicales, que deberán estar orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas.

6.3.- DESARROLLO DEL CONCURSO. RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.

2) La calificación de cada participante será la resultante de sumar las puntuaciones de cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con ocho decimales.

3) La **nota de corte** para ser seleccionado será de **2,00000000 puntos**.

4) Determinada la calificación de cada una de las personas participantes, el Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, las puntuaciones otorgadas en el Concurso, desglosando la puntuación obtenida por cada uno de los apartados del mismo. El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con ocho (8) decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.lagomera.es>).

5) Frente al mismo, los los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo TRES (3) días hábiles o máximo de CINCO (5) días hábiles a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. El

Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de DIEZ (10) días para resolver las reclamaciones que pudieran presentarse.

6) En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, por el orden de prioridad siguiente:

Primer criterio: Venir desempeñando, como personal temporal o indefinido no fijo, puesto de trabajo en las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo de La Gomera, incluido entre los vinculados a la convocatoria de que se trate.

Segundo criterio: Mayor puntuación obtenida en el apartado “Méritos de experiencia profesional”.

Tercer criterio: Mayor puntuación obtenida en la suma de los méritos académicos y formativos.

Cuarto criterio: Mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de acceso a las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera.

Quinto criterio: Orden de participación que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicado en el momento de la convocatoria del proceso selectivo.

7) Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>) una relación única de la valoración final de los/as aspirantes que hayan superado la nota de corte por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar éstos el número de plaza convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de Personal para proceder a la contratación de los aspirantes como personal laboral fijo, de acuerdo con lo establecido con la OCTAVA de las presentes bases.

SÉPTIMA.- Designación, Composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El número de miembros será de cinco, según se indica a continuación, procurándose atender a la paridad entre hombres y mujeres:

- La Presidencia, podrá ser designada por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría, será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

El Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2.- Publicación de la designación

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en la (<https://sede.lagomera.es>), en la misma resolución en la que se apruebe lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

3.- Colaboradores

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.- 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/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento

del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.- Régimen Jurídico

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, 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.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el art. 29.4. a) de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Gomera, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

OCTAVA.- Contrataciones. Asignación de Puestos.

1.- Relación de aspirantes propuestos

A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia**, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en esta base, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

- i. Informe expedido, de oficio, por el Servicio de Prevención de esta Corporación respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la

Corporación, que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

- ii. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- iii. Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- iv. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes propuestos/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las referidas plazas.

2.- Plazo de presentación de documentos

Será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

3.- Periodo de Prácticas

Con carácter general, el período de prácticas estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de La Gomera y hayan superado el proceso. Sólo se aplicará a los/as empleados/as del Cabildo cuando, habiendo superado dicho proceso, no pudieran acreditar una experiencia mínima en la plaza objeto de la convocatoria de:

- a) Seis meses, en las plazas del Grupo I y II.
- b) Dos meses, en plazas del resto de los Grupos.

4.- Contratación

Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo o personal laboral en prácticas y, superado el periodo de prácticas, personal laboral fijo.

Los/as aspirantes contratados/as como personal laboral en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación del período de prácticas, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo I y II y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y hasta su contratación como personal laboral fijo.

5.- Asignación de puestos.

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación pertinente y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, con carácter definitivo, y de acuerdo con las siguientes reglas:

- a.** Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo, de la misma categoría profesional, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.
- b.** El resto de personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán contratados/as como personal laboral fijo en el Grupo y en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo con carácter definitivo, según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los/as aspirantes propuestos/as, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo

de **UN MES** a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

6.- Duración del procedimiento

La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

NOVENA.- Régimen de Incompatibilidades.

Los/las aspirantes contratados/as en prácticas y posteriormente personal laboral fijo, o aquellos que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido contratados como personal laboral fijo sin necesidad de superar el periodo de prácticas, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigentes, debiendo en las cláusulas del contrato, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DÉCIMA.- Extinción de Contrato.

Respecto al personal laboral temporal o indefinido no fijo afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en la Corporación, se procederá a la finalización de su contrato por no haber superado el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los 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 del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a

derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen convenientes.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

En todo lo no previsto en las Bases Generales, que rigen las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos y categoría profesional en las que se encuadran las plazas de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOTERCERA.- Cláusula de Protección de datos personales de los aspirantes.

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, el Cabildo Insular de La Gomera INFORMA que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Gomera 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 Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo 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 Cabildo Insular de La Gomera, a través del Registro General de la Corporación (<https://sede.lagomera.es>).

DECIMOCUARTA.- Fin del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ANEXO I.1.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURALES**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURALES
CÓDIGO: 0795170

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	

- Turno: Libre**
- Discapacidad**

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
 - Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
 - Titulación de acceso**
 - Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
 - Certificado de servicios prestados**
 - Informe vida laboral si procede**
 - Méritos académicos:** Título.....
 - Méritos formativos**
-
-

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es; Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.2.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de TÉCNICO DEPORTIVO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795200

**TÉCNICO DEPORTIVO
CÓDIGO: 0795200**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO	
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos: Título.....**
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es; Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente,

en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.3.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de ARQUEÓLOGO/A**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795223

ARQUEÓLOGO/A

CÓDIGO: 0795223

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos

universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos: Título.....**
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.4.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de BIÓLOGO/A**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



BIÓLOGO/A
CÓDIGO: 0795247

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.5.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **DOS plazas de INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.

**INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA****CÓDIGO: 0795120**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.6.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



ARQUITECTO/A TÉCNICO
CÓDIGO: 0795144

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.7.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de AYUDANTE DE ARCHIVOS Y MUSEOS**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795272

**AYUDANTE ARCHIVOS Y MUSEOS
CÓDIGO: 0795272**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.8.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **TRES plazas de GRADUADO/A SOCIAL**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



GRADUADO/A SOCIAL
CÓDIGO: 0795296

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO	
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

<input type="checkbox"/> Datos de Identidad
--

- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
 - Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
 - Titulación de acceso**
 - Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
 - Certificado de servicios prestados**
 - Informe vida laboral si procede**
 - Méritos académicos:** Título.....
 - Méritos formativos**
-
-

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.9.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **DOS plazas de ADMINISTRATIVO/A**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



ADMINISTRATIVO/A
CÓDIGO: 0795314

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.10.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de COORDINADOR DE MATADERO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795326

COORDINADOR DE MATADERO
CÓDIGO: 0795326

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO	
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad	

- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
 - Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
 - Titulación de acceso**
 - Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
 - Certificado de servicios prestados**
 - Informe vida laboral si procede**
 - Méritos académicos:** Título.....
 - Méritos formativos**
-
-

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.11.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA
CÓDIGO: 0795338

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.12.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **CUATRO plazas de AUXILIARES DE MUSEOS**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990794954

**AUXILIAR DE MUSEO
CÓDIGO: 0794954**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad	

- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

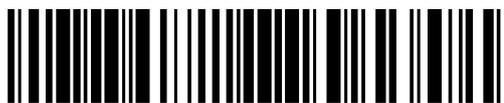
Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.13.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **DOS plazas de INFORMADOR/A TURÍSTICO/A**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990794978

**INFORMADOR TURÍSTICO
CÓDIGO: 0794978**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.14.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **DOS plazas de OFICIAL CONDUCTOR/MAQUINISTA**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990794980

OFICIAL CONDUCTOR/MAQUINISTA
CÓDIGO: 0794980

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.15.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **VEINTINUEVE plazas de OPERARIOS/AS DE MEDIO AMBIENTE**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



OPERARIO/A DE MEDIO AMBIENTE
CÓDIGO: 0795016

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO	
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.16.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de OPERARIO/A DE LAGARTARIO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990794991

OPERARIO/A DE LAGARTARIO
CÓDIGO: 0794991

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.17.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de AYUDANTE DE SERVICIOS COMUNES**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



**AYUDANTE DE SERVICIOS COMUNES
CÓDIGO: 0795028**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.18.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **CINCO plazas de OFICIAL PRIMERA MATARIFE**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



**OFICIAL DE PRIMERA MATARIFE
CÓDIGO: 0795030**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.19.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de OFICIAL PRIMERA MATARIFE - CONDUCTOR**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



OFICIAL DE PRIMERA MATARIFE - CONDUCTOR
CÓDIGO: 0795053

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.20.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **CUATRO plazas de DIRECTOR/A DE CENTRO SOCIOSANITARIO**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



DIRECTOR/A DE CENTRO SOCIOSANITARIO
CÓDIGO: 0795107

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de Identidad**
- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.21.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de FISIOTERAPEUTA DE CENTRO SOCIOSANITARIO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



**FISIOTERAPEUTA CENTRO SOCIOSANITARIO
CÓDIGO: 0795119**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre	
<input type="checkbox"/> Discapacidad	
Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad	

- Datos de Discapacidad**
- Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

ANEXO I.22.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de ENFERMERO/A DE CENTRO SOCIO SANITARIO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795132

ENFERMERO/A CENTRO SOCIO SANITARIO
CÓDIGO: 0795132

DATOS PERSONALES
NIF/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO
REPRESENTANTE:

<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad
--

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad

Datos Títulos Universitarios

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

-  **NIF/NIE**
-  **Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
-  **Titulación de acceso**
-  **Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
-  **Certificado de servicios prestados**
-  **Informe vida laboral si procede**
-  **Méritos académicos:** Título.....
-  **Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.23.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **DOS plazas de EDUCADOR/A DE CENTRO SOCIO SANITARIO**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



**EDUCADOR/A CENTRO SOCIO SANITARIO
CÓDIGO: 0795156**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI NO	
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad	

Datos Títulos Universitarios

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

-  **NIF/NIE**
-  **Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
-  **Titulación de acceso**
-  **Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
-  **Certificado de servicios prestados**
-  **Informe vida laboral si procede**
-  **Méritos académicos:** Título.....
-  **Méritos formativos**

.....

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.24.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **UNA plaza de AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO DE CENTRO SOCIOSANITARIO**, sujeta al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795181

AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO
CÓDIGO: 0795181

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad <input type="checkbox"/> Datos Títulos Universitarios	

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.25.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **CUATRO plazas de COCINERO/A DE CENTRO SOCIOSANITARIO**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



COCINERO/A CENTRO SOCIOSANITARIO
CÓDIGO: 0795168

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL:	
Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad <input type="checkbox"/> Datos Títulos Universitarios	

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
 - Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
 - Titulación de acceso**
 - Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
 - Certificado de servicios prestados**
 - Informe vida laboral si procede**
 - Méritos académicos: Título.....**
 - Méritos formativos**
-
.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es; Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.26.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **TRES plazas de CONDUCTOR/A DE CENTRO SOCIO SANITARIO**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795193

CONDUCTOR/A CENTRO SOCIO SANITARIO
CÓDIGO: 0795193

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad <input type="checkbox"/> Datos Títulos Universitarios	

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.27.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **DIECISIETE plazas de AUXILIAR DE GERIATRÍA DE CENTRO SOCIO SANITARIO**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



**AUX. GERIATRÍA CENTROS DE MAYORES
CÓDIGO: 0795211**

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad <input type="checkbox"/> Datos Títulos Universitarios	

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos:** Título.....
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es;

Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO I.28.- Solicitud de Participación para la cobertura, en régimen laboral fijo, de **SEIS plazas de CUIDADOR/A DE CENTRO SOCIO SANITARIO**, sujetas al proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por sistema de CONCURSO.



90999210029990795235

CUIDADOR/A CENTRO DIVERSIDAD FUNCIONAL
CÓDIGO: 0795235

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE:	
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO/S:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:	
ELECTRÓNICA:	
REPRESENTACIÓN	
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE:	SI NO
REPRESENTANTE:	
<input type="checkbox"/> Turno: Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad	
<p>Con la presentación de esta solicitud, el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:</p>	
<input type="checkbox"/> Datos de Identidad <input type="checkbox"/> Datos de Discapacidad <input type="checkbox"/> Datos Títulos Universitarios	

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- NIF/NIE**
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.**
- Titulación de acceso**
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso**
- Certificado de servicios prestados**
- Informe vida laboral si procede**
- Méritos académicos: Título.....**
- Méritos formativos**

.....

Información básica sobre Tratamiento de Datos

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es; Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a

Firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN PARA TODAS LAS CATEGORÍAS.

PLAZA DE:

DATOS PERSONALES
PERSONA FÍSICA N.º NIF/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:

1. MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.- *Máximo 8 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:*

a) *Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal en el Cabildo Insular de La Gomera, desempeñando funciones propias de las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria: 0,00243531 puntos/día.*

b) *Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, desempeñando funciones propias de las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria: 0,00081177 puntos/día.*

Servicios Prestados Administración	Periodo	Duración (En días)	Puntuación (según baremo)	Puntuación Total
Puntuación Alcanzada				
Puntuación Total (MÁX. 8 PUNTOS)				

2.- OTROS MÉRITOS.- *Máximo 2 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:*

a) Méritos Académicos.- *Máximo 2 puntos.*

Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

Titulación Académica/Universidad/Centro	Puntuación Total

Puntuación Total (MÁX. 2 puntos)**b) Méritos Formativos.-** Máximo de 2 puntos.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos, según diploma o certificado aportado, conforme se indica:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso	
	(1)	(2)
5 - 20	0,25	0,15
21 - 40	0,35	0,25
41 - 60	0,50	0,40
61 - 100	0,75	0,65
Más de 100	1	0,90

(1). Diploma de superación del curso.

(2). Certificado de Asistencia/Aprovechamiento.

Diploma o Certificado Curso/Jornada/Congreso	Administración/Centro que impartió/ Organización Sindical	Puntuación
Puntuación Total (MÁX. 2 puntos)		

c) Méritos de Procesos Selectivos superados.- Máximo de 1 punto.

Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso a las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera, o en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 0,5 puntos por cada ejercicio de la fase de oposición superado.

Proceso Selectivo/Administración	Puntuación

RESUMEN PUNTUACIÓN CONCURSO	Puntuación
Puntuación Experiencia Profesional	
Otros Méritos: Méritos Académicos	
Otros Méritos: Méritos Formativos	
Otros Méritos: Procesos selectivos superados	

Puntuación Total

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANEXO III. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO. FUNCIONES**

Anexo III.1.- Coordinador/a de Actividades Culturales	Grupo: I	VACANTES: 1
--	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Encargado de diseñar, planificar, organizar, dirigir, gestionar y evaluar el desarrollo de actividades y eventos culturales, tanto de ocio y recreo, como educativos, formativos, de carácter socializador, de encuentro, etc. bajo condiciones de seguridad para el usuario y los recursos/productos culturales empleados, y de calidad en el servicio.
- b) Diseñar, programar y planificar proyectos atendiendo a criterios de eficiencia, accesibilidad, calidad y seguridad.
- c) Controlar, realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones.
- d) Promover e implementar políticas estrategia y acciones orientadas a estimular la actividad creativa en los más diversos campos de las artes escénicas, musicales, plásticas, visuales, artes aplicadas y multidisciplinarias.
- e) Planificar actividades educativas y artísticas.
- f) Promover espacios culturales en centros de enseñanza.
- g) Organizar actividades educativas.
- h) Evaluar programas de espacios culturales.
- i) Elaborar recursos educativos.
- j) Crear estrategias de aprendizaje sobre espacios culturales.
- k) Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias.

Anexo III.2.- Técnico Deportivo	Grupo: I	VACANTES: 1
--	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Licenciatura en Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Realizar informes del estado de mantenimiento y conservación de las instalaciones, supervisión o inspección de instalaciones y servicios, registrando la información necesaria para mejorar la calidad de las prestaciones, anticipándose a las deficiencias, averías, o fallos en el servicio que pudieran originarse. Como, por ejemplo: existencias y calidad de los medios o recursos con que cuenta cada centro deportivo: nivel de consumos; estado de limpieza; condiciones de seguridad; condiciones de los aparatos y material deportivo; condiciones de los espacios auxiliares, etc. Estos informes se elaborarán con carácter semanal.
- b) Programar los eventos anuales (tanto en instalaciones como en vía pública), coordinando las necesidades a cubrir por la Corporación Insular con los organizadores y realizando los partes de trabajo a la empresa concesionaria para llevar a cabo las prestaciones necesarias.
- c) Supervisar los trabajos de preparación y logística necesarios para la celebración de eventos y actos deportivos, y coordinar con los organizadores que los mismos se adecúan a sus necesidades.
- d) Evaluar la participación y los resultados de los eventos organizados. Para ello realizará un seguimiento de las actividades, recabará de los organizadores la información necesaria y realizará los informes precisos y la memoria anual, utilizando la herramienta de control del cuadro de mando integral de la gestión del Servicio.
- e) Trabajar en el modelo de gestión de calidad implementado, en el desarrollo de proyectos de mejora y en la aplicación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- f) Control de calidad de los procesos de gestión del Servicio y específicamente de los procesos de gestión de eventos y de gestión de empresas concesionarias.
- g) Control de la documentación de las empresas concesionarias y de otros agentes colaboradores a que obligan los pliegos de condiciones, los convenios y la normativa vigente.
- h) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.3.- Arqueólogo/a	Grupo: I	VACANTES: 1
-----------------------------------	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Arqueología o de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito del Servicio de Patrimonio Cultural.
- b) Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.
- c) Realizar expedientes complejos relacionados con la gestión del Servicio.
- d) Redactar pliegos de prescripciones técnicas.
- e) Asesorar, colaborar, emitir informes y prestar apoyo técnico al resto de las Unidades del Cabildo en aquellas materias objeto de su competencia, dentro de las funciones a desarrollar por aquellas.
- f) Realizar cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia.
- g) Organizar actividades educativas, charlas, coloquios sobre la Arqueología Insular en los centros educativos de la isla.
- h) Crear estrategias de aprendizaje sobre espacios arqueológicos para su promoción y difusión.
- i) Trabajo de campo, que implica las siguientes funciones:
 - La excavación, identificación, registro y conservación de restos históricos.
 - Trabajar de forma coordinada con otros profesionales, como topógrafos y especialistas en excavación.
 - Supervisión de las excavaciones y catalogar los objetos.
 - Planificar y gestionar el tiempo en las excavaciones, ajustándose a los plazos establecidos.
 - Inspección de yacimientos históricos, monumentos y edificios históricos, con el objetivo de preservar estos sitios históricos.
 - Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.4.- Biólogo/a	Grupo: I	VACANTES: 1
--------------------------------	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Biología, o en Ciencias del Mar o equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Biodiversidad marina y terrestre: Estudio y análisis. Distribución de especies. Inventario, diagnóstico y seguimiento de hábitats y especies. Control de carga cinegética y animales asilvestrados.
- b) Asesoramiento técnico y científico sobre temas biológicos. Realización de investigación científica básica y aplicada para aportar nuevos conocimientos, analizar problemas, proponer soluciones, y desarrollar actividades relacionadas con la evaluación, protección y explotación de los organismos marinos, terrestres y sus ambientes.
- c) Dentro de su ámbito competencial:
 - Gestión de expedientes relativos a la ordenación, conservación y control del territorio, gestión de recursos (forestales, agrícolas, marinos,...), gestión de residuos, evaluación de impacto y restauración del medio natural.
 - Redacción, revisión y aplicación de documentos relacionados con la conservación y la ordenación del territorio.
 - Gestión y tramitación de expedientes para la elaboración, desarrollo y ejecución de planes, programas y/o proyectos de inversión.
 - Gestión de expedientes de contratación de obras, suministros, servicios y subvenciones en materia de su competencia.
 - Redacción de Informes sobre viabilidad y adecuación de las propuestas de su ámbito competencial.
 - Educación ambiental: documentación, información y divulgación en museos, parques naturales.
 - Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias.

Anexo III.5.- Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	Grupo: II	VACANTES: 2
---	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Agrícola, Grado en Ingeniería Agrícola, en cualquiera de sus especialidades, Ingeniería Agrónoma o de 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, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Impulso al sector primario.
- b) Valoración y topografía (valoración de fincas, construcciones e industrias agrarias, medición de fincas, levantamientos topográficos, replanteos, valoración de cultivos y daños a los mismos, valoración de ganados y explotaciones cinegéticas, etc).
- c) Intervención en el territorio: informes sectoriales, mapas de cultivos, mapas de regadíos, encuestas rurales, etc.
- d) Colaboración en la elaboración y gestión de los Planes Insulares.
- e) Redacción y/o dirección de proyectos que tengan por objeto la construcción, reformas, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación de bienes muebles e inmuebles tanto con carácter principal como accesorio, siempre comprendidos por su naturaleza y características en la técnica propia de su titulación.
- f) Tratamientos paisajísticos y gestión y ejecución de equipamientos de uso público en el medio rural e Infraestructuras turísticas.
- g) Valoración, gestión y administración, si procediera, de fincas rústicas e infraestructuras agroalimentarias.
- h) Puesta en funcionamiento y mantenimiento de equipamientos o maquinaria, así como elaboración de planes de ayuda y subvenciones, de industrias agroalimentarias.
- i) Dirección de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras relacionadas con su ámbito competencial.
- j) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.6.- Arquitecto/a Técnico	Grupo: II	VACANTES: 1
---	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Arquitecto/a Técnico.
- Grado en Arquitectura Técnica.
- Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.
- Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.
- Grado en Edificación.
- Grado en Ingeniería de la Edificación.
- Otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con gestión y supervisión de proyectos en materia de obras públicas, entre otras: participación en el procedimiento de contratación de obras, de redacción de proyectos y dirección de obras; supervisión y control de obras; redacción de memorias valoradas; redacción y supervisión de proyectos y gestión de dispositivos de emergencias.
- b) Asesoramiento en materia urbanística. Redacción del Programa de necesidades y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que se le asignen. Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos. Comprobación e inspección de obras. Informe de supervisión de estudios de seguridad. Redacción y seguimiento de estudios de seguridad y básicos de obras. Inspección, informe y valoración de siniestros. Informes sobre el estado de edificaciones. Informes de expedientes de ruinas. Comprobación e informes de cesiones.
- c) Apoyo y asesoramiento, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o a otros Servicios o Departamentos de este Cabildo.
- d) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.7.- Ayudante de Archivos y Museos	Grupo: II	VACANTES: 1
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de académico oficial Diplomado Universitario o de Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en

el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Supervisar, cuando proceda, las tareas de los/las auxiliares de museos.
- b) Inscripción registral de objetos.
- c) Cuidado de colecciones.
- d) Embalaje y logística de objetos.
- e) Instalación de exposiciones.
- f) Gestión de exposiciones temporales.
- g) Seguimiento y control de ubicación de objetos.
- h) Inventariar.
- i) Transportes, embalajes, manipulación, almacenamiento, seguros, exposiciones.
- j) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.
- k) Prestar apoyo profesional en cualquier centro de la naturaleza de la plaza dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Anexo III.8.- Graduado/a Social	Grupo: II	VACANTES: 3
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Título de Diplomado en Relaciones Laborales, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomatura en Graduado Social, Grado en Relaciones Laborales o equivalente, en el caso de ser un título equivalente se deberá aportar la

documentación que acredite la equivalencia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancia o alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Confección de nóminas, seguros sociales y altas /bajas a la Seguridad Social.
- b) Trámites relativos a accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, maternidad y situaciones de I. T.
- c) Desarrollo y planificación de políticas formativas en la Empresa.
- d) Elaboración de costes salariales.
- e) Valoración de los puestos de trabajo.
- f) Selección de personal.
- g) Estudio de puestos de trabajo y planificación de plantillas.
- h) Diseño de programas de acogida y motivación del personal.
- i) Organización de los servicios y de la política de acción social.
- j) Estudio, preparación y negociación de convenios colectivos.
- k) Representación de la empresa ante organismos públicos: Dirección Provincial de Trabajo, Inspección de Trabajo, SMAC, Juzgados de lo Social (1ª Instancia).
- l) Relaciones laborales con los miembros del Comité de Empresa y Sindicatos.
- m) Coordinador y Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.
- n) Estudio de la política de contratación y elaboración de contratos de trabajo.
- o) Análisis de métodos de trabajo.
- p) Coordinador y Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.
- q) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.9.- Administrativo/a	Grupo: III	VACANTES: 2
---------------------------------------	------------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o ciclos formativos superiores de la rama administrativa, siempre referidos a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- 1) Tramitación de expedientes administrativos.
 - a) Manejo de herramientas ofimática, cálculo, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias de la plaza.
 - b) Recabar documentos para incorporar al expediente.
 - c) Redactar borradores de informes, escritos, resoluciones, bajo la supervisión de los responsables directos.
 - d) Verificar el cumplimiento de plazos.
 - e) Coordinar y realizar el seguimiento de las distintas fases de tramitación del expediente.
 - f) Organización, dirección y supervisión del trabajo del personal auxiliar.
 - g) Recabar firmas.
- 2) Atención al público.
- 3) Funciones de coordinación y organización.

Bajo la supervisión de sus superiores jerárquicos:

 - a) Organización del personal del departamento.
 - b) Asignación de tareas a operarios.
 - c) Coordinación de turnos y horarios, etc.
- 4) Otras funciones.
 - a) Participación en la gestión de fondos y recursos económicos.
 - b) Tareas de gestión presupuestaria.
 - c) Labores de apoyo en procedimientos de contratación administrativa.
 - d) Participación en la ejecución de políticas públicas de cualquier ámbito.
 - e) Actuaciones de gestión y apoyo en procesos de selección de personal (oposiciones, concursos, etc.)
 - f) Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicio, tramitación de dietas, horas extraordinarias, anticipos de caja fija, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de facturas, etc.
 - g) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.10.- Coordinador de Matadero	Grupo: III	VACANTES: 1
---	------------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al

amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Otros requisitos

- Estar en posesión del Curso de bienestar Animal y Seguridad Alimentaria en Mataderos.
- Carné de Manipulador de Alimentos.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Como responsable del Matadero, asume las responsabilidades de organizar y dirigir al personal profesional del Matadero, velando por el cumplimiento de las tareas encomendadas, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado.
- b) Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su Sección, y debe hacer llegar al responsable del Área los informes sobre deficiencias de las instalaciones y maquinaria, para que se pueda proceder a su reparación o renovación.
- c) Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.
- d) Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenen desde la Jefatura de Servicio o Consejero/a responsable.
- e) Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes.
- f) Aceptar responsablemente la calidad y terminación de los productos manipulados y de las materias primas utilizadas.
- g) Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la Empresa.
- h) Vigilar el buen orden de los ficheros en la Sección de su mando.
- i) Proponer la concesión de premios o imposición de sanciones, en lo que se refiere al personal a sus órdenes.
- j) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.11.- Técnico/a, especialista en Informática	Grupo: III	VACANTES: 1
--	------------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Ciclo formativo de grado superior de Sistemas Microinformáticos y Redes, Técnico Especialista en Electrónica e Informática y Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos y Redes o titulaciones equivalentes, con arreglo a la legislación vigente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Mantener en perfecto funcionamiento la estructura informática (programa, computadores, periféricos, equipos de comunicaciones, redes locales, etc.) que tengan a su cargo, operando y controlando la buena marcha de los sistemas y actuando según los requerimientos de cada sistema operativo, programa o instrucciones de los equipos, según el caso.
- b) Realizar instalaciones de equipos, productos o infraestructuras con las especificaciones que se hayan dado por los responsables.
- c) Realizar sobre el equipamiento a su cargo las tareas normales de operación y / o administración. Las operaciones de mantenimiento preventivo y la verificación de la correcta utilización y reposición del material fungible. Tareas tales como obtención de listados, montajes de cintas o discos, ejecución de tests o programas de diagnóstico, detención de averías, etc.
- d) Comunicar cualquier tipo de avería o incidencia cuando la resolución quede fuera de su ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.
- e) Realizar informes, propuestas o sugerencias sobre su trabajo o el sistema a su cargo.
- f) Colaborar en los casos de emergencia en el aviso de averías y en su solución.
- g) Redacción y codificación de programas bajo especificaciones y diseño previamente elaborados.
- h) Redactar la documentación técnica y de usuario necesaria dentro de su marco de actuación.
- i) Aquellas otras tareas afines a la categoría de la plaza que le sean encomendadas por sus superiores y las que resulten necesarias por razones del servicio.

Anexo III.12.- Auxiliares de Museos	Grupo: IV	VACANTES: 4
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

1) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o Ciclo Formativo de Grado Medio.

2) Título acreditativo del nivel de dominio INGLÉS B1, siempre referida a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Apertura y cierre de las Instalaciones.
- b) Custodia, Vigilancia y mantenimiento del patrimonio adscrito al Museo.
- c) Recepción e Información al visitante.
- d) Cobro de Tasas Públicas.
- e) Las labores de registro.
- f) Documentación, clasificación e inventario del material adscrito al Museo.
- g) Gestión de Redes Sociales y la comunicación y difusión del museo.
- h) La planificación de actividades.
- i) La gestión y coordinación de exposiciones temporales, entre otras.
- j) Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo al superior jerárquico correspondiente.
- k) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.13.- Informador/a Turístico/a	Grupo: IV	VACANTES: 2
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

- Estar en posesión del Título universitario de Técnico en Empresas y Actividades Turísticas o Diplomatura o Grado en Turismo, o Ciclo Formativo de Grado Superior en la rama de Hostelería y Turismo, o Comercialización e Información Turística, o Informador Turístico, o Guía de Información y Asistencias Turísticas, o equivalentes.
- Estar en posesión del título acreditativo del dominio de NIVEL INGLÉS B2 (quedan exonerados de la obligación de acreditar este requisito, los aspirantes que posean la Diplomatura o Grado de Turismo).
- Estar en posesión del título acreditativo del dominio de NIVEL FRANCÉS B2 O ALEMÁN B2 (quedan exonerados de la obligación de acreditar este requisito, los aspirantes que posean la Diplomatura o Grado de Turismo).

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Atención telefónica. Planificar, asesorar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial a los turistas que demandan de información y proponer al cliente las diferentes alternativas de los servicios turísticos existentes. Facilitar la documentación turística necesaria según los criterios establecidos. Ofrecer a los usuarios, para su cumplimentación, los cuestionarios de Valoración del servicio.
- b) Atención y gestión de redes sociales. Gestión de la página web. Creación de contenido digital.
- c) Atención de puntos de información en escalas de cruceros, ferias, congresos y otros eventos. Conservación y limpieza de los puntos de información.
- d) Control e inventario del almacén de turismo. Cuidado y buena gestión de los recursos materiales utilizados en el desempeño de sus funciones. Abastecimiento de folletos para las oficinas. Manejo, distribución y control de folletos y documentación turística así como del material promocional de equipamiento y productos y servicios turísticos. Preparación de envíos de materiales a las ferias, a Entidades externas, así como para grupos de periodistas y otras visitas de carácter profesional.
- e) Diseño y maquetación de todo tipo de materiales de soporte para las acciones de comunicación, sensibilización y formación.
- f) Elaboración de estadísticas.
- g) Participación en las actividades formativas y reuniones de coordinación para los que haya sido convocado/a de forma general o específica.
- h) Manejo de herramientas ofimática. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: cumplimentación y entrega de datos solicitados, gestión de desplazamientos, comisiones de servicio, tramitación de dietas, horas extraordinarias, anticipos de caja fija, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de facturas, justificación de gastos con memoria de actividades y memoria económica, etc.
- i) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.14.- Oficial Conductor/Maquinista	Grupo: IV	VACANTES: 2
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o Formación Profesional 1º grado o equivalente, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Otros requisitos

- Permiso de conducción clase C1 o superior
- Carnet de maquinista de retroexcavadora (palista)
- Tarjeta de cualificación del conductor para la conducción de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1032/2007 de 20 de julio.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Conducción y manipulación de la maquinaria para realizar las siguientes tareas:
- Delimitación del espacio de seguridad.
 - Excavación de tierras a cielo abierto, zanjas y pozos.
 - Movimiento y desplazamiento de tierras.
 - Carga de tierras y escombros en vehículos de transporte.
 - Relleno con tierras de vaciados, zanjas y pozos.
 - Limpieza y nivelado de terrenos.
 - Derribos.
 - Movimiento de cargas.
 - Montaje y desmontaje de los diferentes equipos y accesorios de la máquina.
 - Verificación, limpieza y mantenimiento básico de la máquina.
 - Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.
- b) Conducción, limpieza, custodia y mantenimiento de vehículos pesados.
- c) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.15.- Operario/a de Medio Ambiente	Grupo: V	VACANTES: 29
--	----------	--------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Otros requisitos

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Funciones de prevención de incendios forestales:
 - Realización de quemas de rastrojos y residuos forestales y agrícolas.
 - Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos.
- b) Funciones de extinción de incendios forestales:
 - Técnicas de ataque al fuego:
 - Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, mochilas extintoras, etc.) y otros elementos accesorios (extintores de explosión, retardantes...), en ataque directo o indirecto.
 - Tendidos de mangueras.
 - Trabajo coordinado con descargas de medios aéreos.
 - Realización de quemas de ensanche y contrafuegos.
 - Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.
- c) Tareas relacionadas con la conservación del Medio Ambiente:
 - Tratamientos sobre la vegetación.
 - Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.
 - Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.
 - Mantenimiento de infraestructura.
 - Mantenimiento de instalaciones.
 - Mantenimiento de herramientas de trabajo.
- d) Realización de tareas propias de un vivero:
 - Preparación de semilleros, siembra, trasplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.
 - Recolección del material vegetal. Almacenaje, clasificación y conservación de semillas.
 - Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, sistema de riego y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- e) Realización de tareas en áreas recreativas:
 - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
 - Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo.
- f) Otras funciones:
 - Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria ligera dotada de motor de explosión o eléctrico (motosierras, motodesbrozadoras, motopodadoras, descortezadoras, motowinches, motofumigadoras, atomizadores, astilladoras portátiles, ahoyadoras, motocargadoras, etc.).
 - Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.16.- Operario/a de Lagartario	Grupo: V	VACANTES: 1
--	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Otros requisitos

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Apertura y cierre de las instalaciones del Lagartario.
- b) Trampeo de depredadores.

- c) Prospecciones de posibles zonas de reintroducción de la especie.
- d) Control y vigilancia de la zona protegida.
- e) Cuidado de la flora incluida en los terrarios: poda, siembra y replantación.
- f) Las labores diarias del centro: alimentación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones, reparaciones, etc.
- g) Mantenimiento de la huerta de auto-abastecimiento que se encuentra en el centro.
- h) Apoyo a los técnicos en período de reproducción.
- i) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.17.- Ayudante de Servicios Comunes	Grupo: V	VACANTES: 1
---	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo, y con jornada de trabajo que se adaptará a las necesidades del servicio:

- a) Apertura y cierre de las instalaciones.
- b) Control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante.
- c) Custodia, vigilancia y mantenimiento del patrimonio adscrito al Servicio.
- d) Información de anomalías o incidentes en el centro de trabajo al Jefe de Servicio o Consejero/a del Área.
- e) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.18.- Oficial Primera Matarife	Grupo: V	VACANTES: 5
--	----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Otros requisitos

- Estar en posesión del Curso de bienestar Animal y Seguridad Alimentaria en Mataderos.
- Carné de Manipulador de Alimentos.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Procesamiento.
- Recepción de los animales: descarga y traslado a las instalaciones.
 - Sacrificio de los animales.
 - Tratamiento de los canales: Clasificación, Pesado, sellado y traslado a cámara.

- Manipulación de subproductos, tanto comestibles como no comestibles.
 - Traslado y retirada de residuos.
 - Reparto de canales en los vehículos correspondientes.
- b) Instalaciones y utensilios.
- Limpieza y desinfección de salas de sacrificio y cámaras de frío.
 - Limpieza de utensilios de trabajo.
 - Limpieza de contenedores de residuos.
- c) Otras funciones.
- Formación en tecnologías que se apliquen en el matadero.
 - Aquellas que puedan encomendarse por el responsable del centro, relacionadas con el puesto de trabajo.

Anexo III.19.- Oficial Primera Matarife - Conductor	Grupo V	VACANTES: 1
--	---------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

Otros requisitos

- Estar en posesión del Curso de bienestar Animal y Seguridad Alimentaria en Mataderos.
- Carné de Manipulador de Alimentos.
- Carnet de Conducir B1

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Procesamiento.
- Recepción de los animales: descarga y traslado a las instalaciones.
 - Sacrificio de los animales.
 - Tratamiento de los canales: Clasificación, Pesado, sellado y traslado a cámara.
 - Manipulación de subproductos, tanto comestibles como no comestibles.
 - Traslado y retirada de residuos.

- Reparto de canales en los vehículos correspondientes.
- b) Instalaciones y utensilios.
- Limpieza y desinfección de salas de sacrificio y cámaras de frío.
 - Limpieza de utensilios de trabajo.
 - Limpieza de contenedores de residuos.
- c) Otras funciones.
- Formación en tecnologías que se apliquen en el matadero.
 - Aquellas que puedan encomendarse por el responsable del centro, relacionadas con el puesto de trabajo.
- d) Funciones específicas.
- Uso y mantenimiento básico de los vehículos disponibles en el centro.
 - Responsable de la correcta distribución de las carnes: gestión de pedidos, carga, conservación, entrega, cobros, etc.

Anexo III.20.- Director/a de Centros Sociosanitarios	Grupo: II	VACANTES: 4
---	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión de Titulación universitaria de grado o equivalente y haber realizado formación especializada (máster, títulos propios universitarios o formación análoga) en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia (Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (BOE n.º 192, de 11 de agosto de 2022)), siempre referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Los puestos de dirección ya ocupados en centros acreditados a la fecha de adopción de este acuerdo, se mantendrán siempre y cuando puedan acreditar titulación universitaria de grado o equivalente y, en ausencia de formación especializada, un mínimo de cinco años de experiencia en el sector de la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

a) Representar al Centro.

b) Planificar, dirigir y supervisar todos los servicios y actividades del centro. En concreto:

1) Relativos al Personal:

- Ejercer la **Jefatura del Personal** a su cargo (controlar asistencia, supervisar la efectiva prestación del servicio, organizar cuadrantes de turnos, autorizar licencias, vacaciones, etc.)
 - Optimizar los recursos humanos.
 - Representar al personal del centro en las reuniones de coordinación con los responsables del Cabildo: mediador y transmisor de la información.
 - Establecer y ejecutar un Plan de formación continua y reciclaje, de obligado cumplimiento para todo el personal
 - Coordinar el equipo y cuadros técnicos del centro, responsabilizándose de su correcta organización, establecimiento de objetivos, desarrollo y evaluación de sus programas de trabajo.
 - Trasladar al servicio competente del Cabildo Insular los informes sobre posibles faltas susceptibles de sanción.
 - Complimentar las hojas de incidencias mensuales, según los criterios que se determinen, y dar traslado a Cabildo.
 - Cuando proceda, iniciar, instruir y resolver expedientes disciplinarios, de acuerdo con la normativa reguladora correspondiente.
- 2) Relativos a la gestión económico-financiera:
- Bajo la supervisión de los servicios económicos del Cabildo Insular, responsabilizarse de la **gestión económica y financiera del centro**, elaborando las previsiones de gastos e ingresos del centro, elevando al Servicio responsable del cabildo Insular la correspondiente propuesta presupuestaria, y hacerse cargo de la correcta ejecución y seguimiento del presupuesto aprobado con arreglo a las normas que en cada caso se fijen.
 - Siguiendo las directrices que se establezcan desde los servicios económicos del Cabildo Insular, la gestión y control de las compras necesarias en las diferentes secciones, desde la elaboración de pedidos hasta la supervisión de las existencias, asumiendo la tarea de confeccionar el expediente correspondiente y dar traslado al Cabildo Insular de la documentación que proceda.
- 3) Relativos al Régimen interior:
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reguladoras de la organización y funcionamiento del centro, dependiendo de la naturaleza de los mismos y del perfil de sus usuarios.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
 - Ejercer la tutela y salvaguarda de los usuarios/as y sus derechos. Recepción de los usuarios/as. Fomentar la implicación de las familias. Facilitar, cuando sea posible, la comunicación familia-usuario, y transmitir cuanta información demanden.
 - Gestionar, actualizar y custodiar toda la documentación oficial del centro y la información correspondiente a los usuarios/as, con sujeción a las normas y con especial sigilo en la correcta aplicación de la Ley de Protección de Datos.
 - Estar presente en las visitas de inspección que, en aplicación de la normativa vigente, realicen los órganos competentes en esta materia, y responsabilizarse de aplicar, en su caso, las medidas de obligado cumplimiento incorporadas a los informes de inspección, y de procurar adecuar las estructuras, el funcionamiento, la organización y las prácticas profesionales a las recomendaciones que se incluyan en los mencionados informes.
 - Permanecer disponible y localizado/a para solucionar/tramitar las incidencias que surgieran.
 - Emitir cuantos informes le sean requeridos por los órganos de gobierno sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del centro, o cuantos se estimen oportunos para mantener al cabildo Insular puntualmente informado de los acontecimientos del centro.

- Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del centro.
 - Proponer asuntos para el orden del día de las reuniones de coordinación que se establezcan
 - Velar por la calidad de los servicios que se presten en los centros, especialmente los relativos a la salud y a la alimentación.
- 4) Relativos a las infraestructuras y medios complementarios
- Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades adscritos al centro, así como por el cumplimiento de los servicios.
 - Control de los servicios de transporte en cuanto al cumplimiento de horarios, itinerarios, modificaciones, etc.
- 5) Relativos a las relaciones institucionales.
- Promover las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, Ayuntamientos, Centros educativos, Centros de Salud, etc, al objeto de lograr su implicación en el desarrollo de las actividades de los centros y en la optimización de recursos.
 - Establecer vínculos colaborativos con el sector privado, para el mismo fin.
 - Colaborar con aquellos otros organismos públicos que, en base a la naturaleza de sus competencias, así lo requieran.
- 6) Relativos a la Planificación
- Elaborar un **Plan de Objetivos** de trabajo anual, que incluya aquellos aspectos descritos anteriormente que sean de especial interés, especialmente los relativos a personal, a la gestión económica-financiera del centro, y al bienestar de los usuarios/as.
 - Elaborar la **Memoria Anual** sobre las actividades y la situación general del centro, en la que se incluirá, si procediera, una evaluación de los usuarios, así como la valoración del grado de calidad de los servicios prestados y el grado de satisfacción de los usuarios y familiares.
 - Donde proceda, diseñar y supervisar el currículum educativo del centro.
- 7) Otras funciones
- Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo.

Anexo III.21.- Fisioterapeuta de Centro Sociosanitario	Grupo: II	VACANTES: 1
---	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Título de Grado/Diplomatura en Fisioterapia o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

Jornada laboral

El puesto de trabajo descrito es para ser ocupado por personal de atención directa a personas dependientes. Consecuentemente, el desempeño del puesto podrá desarrollarse de lunes a domingo, y no sólo en horario de mañana, sino también en horario de tarde, según las necesidades del servicio. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Participar cuando se le requiera en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas en especialidad profesional.
- b) Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.
- c) Realizar informes, conjuntamente con el resto del equipo interdisciplinar, compuesto por los técnicos que se designen. Hacer el seguimiento mensual del estado del residente.
- d) Conocimiento, evaluación e información, en su caso de la aplicación de los tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.
- e) Participar en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el centro.
- f) Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen en el Centro, formando e informando a las familias de los afectados e instituciones.
- g) Asesorar a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterápicas, realizándolas cuando sea requerido.
- h) Asistir a las sesiones que se establezcan en los centros para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.
- i) Informar al superior sanitario que corresponda.
- j) Cualquier otra que se encomiende y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica

- k) Prestar apoyo profesional en cualquier centro dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.22.- Enfermero/a de Centro Sociosanitario	Grupo: II	VACANTES: 1
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Título de Grado/Diplomado en Enfermería, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

Jornada laboral

El puesto de trabajo descrito es para ser ocupado por personal de atención directa a personas dependientes. Consecuentemente, el desempeño del puesto podrá desarrollarse de lunes a domingo, y no sólo en horario de mañana, sino también en horario de tarde, según las necesidades del servicio. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Recibir a los pacientes en su ingreso, disponiendo de lo necesario para su acomodo.
- b) Supervisar la higiene y el suministro de alimentos a los pacientes.
- c) Administrar medicamentos de acuerdo con la prescripción facultativa, y realizar las curas correspondientes en cada caso. Tomar tensiones sanguíneas y constantes, así como aquellas pruebas diagnósticas que le sean solicitadas de acuerdo a su profesión.
- d) Auxiliar a los médicos preparando los materiales y medicamentos que necesiten.
- e) Preparar el material, determinando el que pueda ser utilizado.
- f) Vigilar y controlar la piel y mucosas, en pacientes afectados, seguimiento diario.
- g) Vigilar el buen estado físico, psíquico y de bienestar del residente,
- h) Administrar la oxigenoterapia, seguimiento de aerosolterapia, aspiración de secreciones.
- i) Poner en conocimiento de los superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.
- j) Mantener informados a sus superiores inmediatos de las necesidades de la unidad de Enfermería o cualquier otro problema que haga referencia a las mismas.
- k) Orientar las actividades del personal de limpieza en cuanto se refiere a su actuación en el área de enfermería.
- l) Ordenar las historias clínicas, anotando en ellas cuantos datos relacionados con su función deban figurar en las mismas.
- m) Realizar peticiones a farmacia según lo que establezcan las normas.
- n) Vigilar y hacer cumplir las normas al personal a su cargo, en ausencia de los responsables.

- o) Coordinar con otros servicios del Centro, en ausencia del responsable correspondiente, dando cuenta a la mayor brevedad posible de las actuaciones.
- p) Mantener en orden y cuidar el material y las dependencias a su cargo.
- q) Cumplir todas aquellas funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica.
- r) Prestar apoyo profesional en cualquier centro dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.23.- Educador/a de Centro Sociosanitario	Grupo: II	VACANTES: 2
---	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión de Grado o Título de Diplomado Universitario en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Trabajo Social, Educación Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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

Jornada laboral

El puesto de trabajo descrito es para ser ocupado por personal de atención directa a personas dependientes (Diversidad funcional), o menores en situación de desamparo. Consecuentemente, el desempeño del puesto podrá desarrollarse de lunes a domingo, y no sólo en horario de mañana, sino también en horario de tarde, según las necesidades del servicio. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Funciones

A modo orientativo:

- 1) Con carácter general:
 - a) Conocer y aplicar la normativa que regula la organización y funcionamiento de los centros.
 - b) Crear entornos integradores, establecer relaciones sanas y preparar a las personas para la vida después de la atención.
 - c) Identificar y abordar los problemas y detectados. Proporcionar apoyo terapéutico, educativo y recreativo para mejorar la calidad de vida de las personas a su cargo.
 - d) Desarrollar habilidades sociales, asesoramiento, orientación, trabajo comunitario, así como información y referimiento a otros servicios como programas de tratamiento y servicios de salud mental.
 - e) Proporcionar apoyo a las familias, comunidades y programas educativos para fomentar la salud y el bienestar.
- 2) Con relación al Centro de Diversidad funcional:
 - a) Apoyo y asesoramiento: a los usuarios/as y sus familias en temas como el cuidado de la salud, la organización de la vida cotidiana, el enfrentamiento de los problemas emocionales o la búsqueda de servicios necesarios; a desarrollar habilidades para la vida, tales como la comunicación, el manejo del dinero, el cuidado personal, etc.

- b) Desarrollo personal: ayudar a las personas con discapacidades a identificar y desarrollar sus habilidades y talentos, así como a encontrar y participar en actividades de la comunidad, a través de la educación continuada, la práctica de habilidades, la búsqueda de empleo y oportunidades de formación, la participación en actividades recreativas, el desarrollo de hobbies, o la creación de redes sociales.
 - c) Colaboración con otros profesionales: colaborar con otros profesionales u organizaciones de la comunidad para ayudar a las personas vulnerables a obtener los recursos y servicios necesarios para mejorar su calidad de vida. Esto incluye la búsqueda de ayuda financiera, el acceso a los servicios de salud mental, el apoyo para la búsqueda de empleo, la obtención de acceso a la educación y formación profesional, la formación para el manejo del dinero y la búsqueda de viviendas.
 - d) Trabajo con la familia y el entorno: responsabilidad de trabajar con las familias y el entorno del sujeto para ayudarlas a entender mejor las necesidades de las personas con discapacidad. Esto incluye proporcionar información sobre cómo mejorar el acceso a los servicios, apoyar a la familia para entender los efectos de la discapacidad, promover la inclusión social, y crear conciencia sobre la discapacidad.
 - e) Cuantas otras sean encomendadas por la dirección del centro y que guarden relación con la naturaleza del puesto.
- 3) Con relación al Centro Insular de Menores:
- a) Participar con la dirección del centro en la recepción del/la menor en el momento de su acogida en el Centro.
 - b) Dirigir y propiciar la integración e inclusión social de los/las menores a su cargo, realizando tareas de intervención educativa con sus familias y responsabilizándose de su formación integral y globalizadora.
 - c) Participar, junto con otros profesionales y bajo la coordinación de la dirección del centro, en el proceso educativo del menor o grupo de menores a su cargo, realizando funciones de orientación, programación, ejecución y evaluación, desde el conocimiento de los informes sociales, psicológicos y pedagógicos referentes al/la menor.
 - d) Elaborar, aplicar y seguir el proyecto educativo individual del menor, prestando los apoyos y ayudas necesarias al menor para lograr los objetivos marcados en dicho proyecto educativo individual (P.E.I.). En relación a este asunto:
 - Supervisar el material escolar.
 - Organizar sus obligaciones escolares y apoyar las tareas pautadas desde el centro educativo
 - Coordinación con el centro educativo: asistencia a reuniones y entrevistas con los profesores; seguimiento escolar a través del contacto continuo con los centros escolares.
 - e) Elaborar e impartir proyectos específicos, dentro de la programación anual del centro, en función de las necesidades de los/las menores en sus salidas al exterior cuando así se establezca, tanto para la realización de actividades educativas, formativas, laborales, sanitarias, de ocio y tiempo libre, como para la realización de trámites administrativos y judiciales.
 - f) Contribuir de forma activa al mantenimiento de la seguridad y el orden del centro, supervisando y dando respuesta a posibles situaciones de emergencias que pudieran ocurrir.
 - g) Informar diariamente, por la vía que se establezca, a la Dirección del Centro de las actuaciones desarrolladas y de las incidencias producidas, así como las medidas adoptadas.
 - h) Elaborar y cumplimentar todos los documentos, informes y registros que se reflejen en el proyecto educativo del centro, así como los informes pertinentes que se establezcan sobre el comportamiento y evolución de los/las menores a su cargo.

- i) Supervisar la vida cotidiana y atender a las necesidades del menor, conforme a la normativa de aplicación y las indicaciones de la dirección del centro, en orden a favorecer el desarrollo integral del menor y su autonomía personal y social. En concreto:
- Dirigir, fomentar con el ejemplo y ejecutar, si fuese necesario debido a la edad y características individuales de los usuarios, los cuidados básicos de la vida cotidiana, tales como el correcto aseo personal (limpieza y corte de uñas, limpieza de oídos, correcto uso de productos higiénicos, etc), adquisición de habilidades instrumentales (uso de cubiertos, lavado, tendido, recogida y ordenación de su ropa, mantenimiento de armarios, limpieza general del hogar), adquisición de habilidades culinarias (Preparación de desayunos, meriendas y/o cenas, si procediera, higiene de materiales de cocina, etc).
 - Despertar y acompañar a los menores a la hora de acostarse. Organizar y supervisar su aseo.
 - Supervisar las comidas, seguimiento de una dieta saludable y el cumplimiento de normas en la mesa.
 - Conocimiento de amistades y todo lo referente a sus actividades de ocio.
 - Facilitar una correcta información sexual.
 - Control/supervisión de sus llamadas telefónicas.
 - Detectar la necesidad de ropa y calzado de los menores y acompañamiento en la compra de los mismos.
 - Cuidar, ayudar y atender a cada menor en su religión, contribuyendo a su formación y práctica.
 - Velar por el adecuado estado de salud de los /las menores a su cargo. Administrar la medicación prescrita por el personal competente, cuando no se encuentra en el centro el personal sanitario correspondiente. Coordinación con el centro de salud municipal, así como restantes servicios sanitarios (hospital , etc...) ,en relación a la situación sanitaria de los menores.
- j) Con respecto a las familias:
- Realizar aquellas tareas relacionadas con el seguimiento de la familia del menor, siempre y cuando redunde en beneficio de éste.
 - Informar a la familia del estado de salud de los menores.
 - Supervisar las visitas controladas que los menores pudieran tener con sus familias.
 - Hacer llegar la información a los profesionales responsables, sobre aspectos relacionados con la familia del menor.
- k) Con respecto a la convivencia:
2. Explicación, realización y exigencia en el cumplimiento de las normas.
 3. Reprender y confrontar las actitudes inadecuadas lo más inmediatamente posible de forma educativa, sin esperar a la reunión de equipo, sin perjuicio de lo que luego se pueda decir en la misma.
- l) Supervisar el trabajo del auxiliar técnico educativo
- m) Cuantas otras sean encomendadas por la dirección del centro y que guarden relación con la naturaleza del puesto.
- n) Prestar apoyo profesional en cualquier centro sociosanitario dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.24.- Auxiliar Técnico Educativo de Centro Sociosanitario	Grupo: III	VACANTES: 1
---	------------	-------------

Titulación de acceso

Titulado de bachiller, Técnico superior o equivalente o tener reconocida la equivalencia a efectos laborales de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

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

Jornada Laboral

El puesto de trabajo descrito es para ser ocupado por personal de atención directa a menores en situación de desamparo. Consecuentemente, el desempeño del puesto podrá desarrollarse de lunes a domingo, y no sólo en horario de mañana, sino también en horario de tarde, según las necesidades del servicio. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Funciones

A modo orientativo:

- a) Colaboración en la ejecución del programa educativo del centro e individual de los menores o jóvenes, bajo la supervisión del educador/a y en coordinación con el resto del equipo educativo.
- b) Ejercer labores de observación registrando las incidencias del turno a través de los distintos canales establecidos.
- c) Atender y proporcionar los cuidados básicos así como velar por la integración física y psíquica de los menores y jóvenes.
- d) Elaborar y rellenar todos los documentos que se consideren oportunos de acuerdo a sus funciones.
- e) Participar en la elaboración de proyectos específicos en función de las necesidades de los menores y de las actividades del centro o programa.
- f) Acompañamiento de los menores en sus traslados, salidas, gestiones, consultas, paseos, excursiones y animación del ocio y tiempo libre en general.
- g) Todas las asignadas a los Educadores/as
- h) Cuantas otras sean encomendadas por el/la Educador/a y/o la dirección del centro y que guarden relación con la naturaleza del puesto.
- i) Prestar apoyo profesional en cualquier centro sociosanitario dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.25.- Cocinero/a de Centro Sociosanitario	Grupo: III	VACANTES: 4
---	------------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo de Grado Medio en Cocina y Gastronomía/FPI, o una de las siguientes titulaciones: Grado Medio de Cocina, Técnico Auxiliar Cocina, Técnico Auxiliar Hostelería - Cocina, o titulaciones equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Mantenimiento en perfecto estado de limpieza, organización y funcionamiento de las dependencias destinadas a la cocina, equipos de refrigeración y congeladores, maquinarias, instalaciones y utensilios, así como los espacios reservados a despensa y almacenaje de alimentos.
- b) Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria, como en la distribución, procurando en cualquier caso, previa y posteriormente, la limpieza de la zona de trabajo en la que actúe.
- c) Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente, en ausencia del jefe de cocina.
- d) Elaboración del listado de productos necesarios y posterior presentación a la dirección del centro para su supervisión.
- e) Control del stock de alimentos, para evitar posibles contratiempos que puedan surgir por falta de los mismos.
- f) Identificación de la trazabilidad alimentaria.
- g) Elaborar, condimentar y emplatar los menús diarios, en función de las prescripciones médicas formuladas para cada tipo de usuario, cuidando su presentación y servicio en las debidas condiciones.
- h) Cuando proceda, control, correcta conservación y almacenamiento de los productos alimenticios y de los menús preparados y su correspondiente etiquetado. Calentar y servir.
- i) Toma de la temperatura de las comidas (menús). Toma de temperaturas de neveras y congelador. Control del nivel del cloro
- j) Cuando proceda, recogida de muestras de comida.
- k) Eliminación y, en su caso, clasificación de residuos.
- l) Todas aquellas funciones o actividades no especificadas anteriormente propias de su puesto y que no están incluidas en las citadas anteriormente.
- j) Prestar apoyo profesional en cualquier centro sociosanitario dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.26.- Conductor/a de Centro Sociosanitario	Grupo: IV	VACANTES: 3
--	-----------	-------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

Otros requisitos

- Carnet de Conducir B1.

Funciones

Con carácter orientativo:

- a) Conducción eficaz y eficiente de vehículo asignado, en su caso, utilizar mecanismos externos e internos del mismo.
- b) Conservación, limpieza y mantenimiento del vehículo, incluso revisiones ITV u otros controles legales o reglamentarios.
- c) Ejecución de pequeñas reparaciones que no revistan especial dificultad técnica.
- d) Responsabilidad en el buen funcionamiento de los instrumentos de trabajo, si los hubiera en el vehículo (aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...)
- e) En reparaciones mayores, responsabilidad de acudir a la asistencia mecánica, debidamente conformada por superior.
- f) Otras tareas asignadas por superior jerárquico, siempre que estén relacionadas con el contenido del puesto.
- g) Labores de ordenanza, cuando no estén desempeñando su tarea principal.
- k) Prestar apoyo profesional en cualquier centro sociosanitario dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.27.- Auxiliar de Geriátría de Centros Sociosanitarios	Grupo: IV	VACANTES: 17
--	-----------	--------------

Titulación de acceso

Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente. Además, deberán acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre. En su defecto, para la acreditación de este requisito, estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria o resguardo acreditativo de haber obtenido el certificado o la titulación requerida anteriormente.

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

Jornada Laboral

El puesto de trabajo descrito es para ser ocupado por personal de atención directa a personas dependientes. Consecuentemente, el desempeño del puesto podrá desarrollarse de lunes a domingo, y no sólo en horario de mañana, sino también en horario de tarde, según las necesidades del servicio. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Funciones

A modo orientativo:

- a) Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- b) Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- c) Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- d) Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- e) Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.
- f) Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.
- g) Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- h) Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- i) Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- j) Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- k) Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- l) Colaborar, bajo la supervisión de la enfermera, en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- m) En ausencia del enfermero podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- n) Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de

actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.

- o) Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- p) Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.
- q) Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.
- r) Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
- s) Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
- t) Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
- u) Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
- v) Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
- w) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
- x) Cuantas otras sean encomendadas por la dirección del centro y que guarden relación con la naturaleza del puesto.
- y) Prestar apoyo profesional en cualquier centro sociosanitario dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Anexo III.28.- Cuidador/a de Centros Sociosanitarios

Grupo: IV

VACANTES: 6

Titulación de acceso

-Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Formación Profesional de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Título de Formación Profesional de Grado Medio en Atención Sociosanitaria. En su caso, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- En su caso, cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o personas dependientes en instituciones sociales, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.
- Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de Habilitación Profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico Superior en Integración Social o Educación General Básica con un curso Homologado de 300 horas en la especialidad de geriatría o cuidados a personas dependientes.
- Cualquier otro título o certificado equivalente que se publique con los mismos efectos profesionales.

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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Jornada Laboral

El puesto de trabajo descrito es para ser ocupado por personal de atención directa a personas dependientes (Diversidad funcional). Consecuentemente, el desempeño del puesto podrá desarrollarse de lunes a domingo, y no sólo en horario de mañana, sino también en horario de tarde, según las necesidades del servicio. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

Funciones

A modo orientativo:

- a) Supervisión, apoyo y orientación a los/as usuarios/as en la higiene personal y en todas las actividades de la vida diaria.
- b) Supervisión y control del estado de los/as usuarios/as, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia, y el respeto a las demás compañeras y al personal del centro.
- c) Supervisión, apoyo y orientación en el orden y limpieza de las habitaciones, así como de los espacios comunes del recurso.
- d) Ejecución y supervisión de todas las actividades relacionadas con la retirada, cuidado y colocación de la ropa, alimentación, aseo, deporte y otras actividades del centro.
- e) Aplicación de los medios de seguridad necesarios para mantener el orden del recurso.
- f) Supervisión y control del estado de los/as usuarios/as, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.
- g) Apoyo al personal de enfermería. Apoyo y supervisión en la administración de la medicación. Apoyo en las situaciones de contención que fuesen necesarias.
- h) Prestación de los apoyos y ayudas necesarias a los /as usuarios/as para lograr los objetivos marcados en los programas de intervención.
- i) Apoyo al personal de enfermería en situaciones de emergencia, supervisión y cuidado del resto de los pacientes.
- j) Participación y ejecución de las actividades formativas, talleres, programas rehabilitadores.
- k) Acompañamientos a actividades lúdicas y formativas fuera del recurso.
- l) Acompañamientos de los/as residentes a citas médicas, judiciales o cualquier otro trámite que requiera apoyo y/o supervisión.
- m) Comunicación de incidencias y cualquier otra situación o manifestación relevante al equipo técnico. Redacción del Libro de Registro. Cumplimentación de toda la documentación relativa al funcionamiento del Recurso y registros internos.
- n) Participación en los cambios de turno y acudir a las reuniones de trabajo que se establezcan.

- o) Activar servicios de emergencia: apoyo al personal de enfermería en situaciones de emergencia, supervisión y cuidado del resto de los pacientes.
- p) Supervisión y control exhaustivo de las entradas y salidas del recurso, ya sean de los propios/as usuarios, familiares,... Registros personales y de pertenencias en aquellos casos que fuera necesario.
- q) Cuantas otras sean encomendadas por la dirección del centro y que guarden relación con la naturaleza del puesto.
- r) Prestar apoyo profesional en cualquier centro sociosanitario dependiente del Cabildo Insular de La Gomera, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Se arbitrarán mecanismos de compensación a tal fin.

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar las presentes Bases específicas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

San Sebastián de La Gomera, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

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

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****1892****103521**

Exp.: 1976/2023.

APROBACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

Por la presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, con fecha 13 de abril de 2023, se dictó Resolución nº 2023/1244, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad local.

SEGUNDO: El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Cabildo en caso de falta de recursos reales para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones vencidas líquidas y exigibles, debe establecer las siguientes prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos:

Nivel 1: Los Intereses y Capitales de los fondos correspondientes a la carga financiera de la entidad que constan en los capítulos 3 y 9 del presupuesto de gastos no existiendo en este momento operaciones de crédito concertadas con ninguna entidad financiera.

Nivel 2: Se dispondrán los créditos establecidos en el Capítulo 1 del Estado de Gastos, referentes a las retribuciones de personal previsto en el artículo 8 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

NIVEL 3: las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria, entre las que se incluirán las obligaciones impuestas por resoluciones judiciales.

NIVEL 4: Las obligaciones contraídas en ejercicios corrientes por este orden: Devolución de fianza o depósitos constituidos en metálico, pagos originados en actos firmes de devolución de ingresos, pagos de tributos retenidos o repercutidos a terceros, contraprestación de operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración.

NIVEL 5: Transferencias internas entre el Cabildo y sus organismos autónomos.

NIVEL 6: Pagos por transferencias y subvenciones a otros entes.

NIVEL 7: Otros pagos.

TERCERO: El Plan de Disposición de Fondos entrara en vigor desde el día siguiente de su firma, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncio de la entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común; tendrá vigencia y se considerará de aplicación al ejercicio actual y a los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de uno nuevo y podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería”.

Valverde, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**1893****103453**

Exp.: 1212/2021.

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA PROVISIONAL INSULAR DEL ÁREA TERRITORIAL DE INTERÉS ETNOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO DE LAS MONTAÑETAS.

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 3 de abril de 2023, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Atendiendo al informe jurídico de fecha 6 de febrero de 2023, la valoración del hipotético impacto de género de la Ordenanza provisional insular del Área Territorial de Interés Etnográfico y Arquitectónico de Las Montañetas es nula, en la medida en que no incide en las condiciones de igualdad de oportunidades ni de trato entre mujeres y hombres.

SEGUNDO: Atendiendo a los informes técnicos emitidos y a la documentación obrante en el expediente queda acreditada la extraordinaria

y urgente necesidad sobrevenida de aprobar inicialmente la Ordenanza Provisional Insular del Área Territorial de interés Etnográfico y Arquitectónico de Las Montañetas, dada la demanda creciente de intervención en los inmuebles que conforman el antiguo núcleo poblacional de Las Montañetas y la necesidad de protección del mismo, la cual no puede esperar a la modificación de los instrumentos de planeamiento.

TERCERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza Provisional Insular del Área Territorial de interés Etnográfico y Arquitectónico de Las Montañetas cuya documentación se adjunta al presente Informe propuesta.

CUARTO: Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados por el plazo máximo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del cabildo.

Las alegaciones podrán realizarlas a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en la calle Doctor

Quintero, nº. 11, Valverde de El Hierro, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078; o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO: De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, y el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en la web del Cabildo y en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO: Comuníquese a la Consejería de Ordenación del Territorio del Cabildo Insular de El Hierro, a la Consejería de Política Territorial del Gobierno de Canarias y a la Comisión de Evaluación Ambiental Insular, a los efectos pertinentes”.

Valverde, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local****Área de Empleo****ANUNCIO****1894****103462**

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

**BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE
EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Los devastadores efectos colaterales de la crisis económica y social derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 provoca la reacción inmediata de las distintas administraciones, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a efectos de paliar los daños más inmediatos en el desempleo y en tejido productivo.

El Cabildo Insular de La Palma, es consciente de la situación socioeconómica, que está afectando directamente a la vida cotidiana de la ciudadanía y al tejido empresarial, especialmente en las dificultades que están atravesando las personas desempleadas para conseguir un puesto de trabajo en la medida que han disminuido las oportunidades laborales. Desde el Área de Empleo se promueve esta línea de subvenciones dirigida a las entidades sin ánimo de lucro, con el fin de contribuir a la generación de empleo mediante el apoyo e impulso de nuevos servicios para el empleo que contribuyan a fortalecer el tejido social como sector estratégico en la creación de empleo y en el apoyo a la empleabilidad.

Con esta iniciativa, se pretende incentivar a las entidades sin ánimo de lucro para que puedan desarrollar nuevos proyectos de empleabilidad en La Palma, que favorezcan la inserción laboral de las personas desempleadas, la creación de empleo, la contribución al fortalecimiento de los servicios a los ciudadanos y al tejido social, y dado su interés general y social, minimizar la destrucción de empleo y reducir el impacto de la crisis económica, contribuyendo, desde lo local a impulsar la reactivación de la actividad económica y la creación de empleo, derivadas de las circunstancias expuestas anteriormente, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes Bases reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a las Asociaciones, Organizaciones No Gubernamentales, Federaciones, Fundaciones, Colegios Oficiales y Organizaciones Sindicales, sin ánimo de lucro, que conforme a sus estatutos puedan actuar en el ámbito de la formación y el empleo en la isla de La Palma, a fin de financiar la puesta en marcha de servicios para el desarrollo de proyectos generadores de empleo que contribuyan a mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de los desempleados de la Isla.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las Asociaciones, Organizaciones No Gubernamentales, Federaciones, Fundaciones, Colegios Oficiales y Organizaciones Sindicales, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tengan sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la isla de La Palma y desarrollen actividades en materia de formación y/o empleo, conforme a sus estatutos, con capacidad para realizar proyectos y acciones dentro del marco de estas subvenciones.

Las entidades que participen en esta convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida y sus estatutos debidamente registrados en el registro correspondiente.
- b) Contar antes de la publicación de las presentes Bases con domicilio social, sede o delegación permanente en la isla de La Palma.
- c) Tener entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, el desarrollo de alguna de las actividades siguientes: la formación, inserción laboral de personas desempleadas, la promoción socio laboral, el fomento a la emprendeduría, el impulso a la creación de empresas y/o atención a colectivos con dificultades de inserción.
- d) Acreditar fehacientemente que se encuentra homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en los registros públicos correspondientes.
- e) Contar con las habilitaciones administrativas y legales oportunas para ejecutar los proyectos solicitados.
- f) Tener capacidad suficiente de medios materiales, humanos y organizativos para cumplir con los objetivos del proyecto y ejecutar las acciones subvencionadas.

Quedan excluidos del derecho a solicitar la subvención:

Las Administraciones Públicas, las entidades de derecho público, los organismos autónomos o entidades y sociedades dependientes o vinculadas a cualquier Administración Pública, así como, cualquier entidad privada o pública, con independencia de la forma jurídica que adopte, y sea cual sea su régimen jurídico o fines, siempre que el poder de control o dirección o de la designación de la mayoría de los componentes de sus órganos de gobierno o dirección, directa o indirectamente sea ostentado por la Administración Pública.

Asimismo, quedarán excluidas aquellas entidades que tengan asignado en el ejercicio presupuestario en el que se publique la correspondiente convocatoria una subvención directa o nominativa dentro del Área de Empleo.

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 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) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concorra 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. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los siguientes gastos corrientes generados para el adecuado desarrollo del proyecto de empleo:

a) El coste del personal, vinculados al desarrollo del proyecto, entendiéndose como tal los costes laborales totales que constituyan la remuneración del trabajador, incluida la indemnización, con las siguientes condiciones:

a. Personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto de empleo. Se podrá imputar como coste subvencionable el 100 % de los costes laborales totales. Comprenden los costes totales de la contratación de personal desempleado para desarrollar las diferentes acciones.

b. Cuando se trata de personal propio de la Entidad beneficiaria no contratado específicamente para desarrollar el proyecto, será necesario acreditar mediante certificados las tareas a realizar y el tiempo de dedicación al proyecto, resultando el coste máximo subvencionable del 90 % de los costes totales del trabajador o trabajadores, en proporción a la jornada laboral dedicada al mismo.

b) Gastos directos derivados de la realización del proyecto, como pueden ser entre otros, los de material didáctico que se distribuyan entre los asistentes o que se utilicen para el desarrollo de las actividades, gastos de materiales, equipos de protección, contratación de servicios externos (formadores, profesionales y/o expertos), gastos de guardería y/o cuidado de personas, becas, ayudas alumnos/as y seguros (con un límite máximo del 30 % del total del gasto subvencionable del proyecto).

c) Gastos de gestión y administración de la Entidad beneficiaria, que resulte necesario para el normal funcionamiento de la Entidad en la ejecución del proyecto. Deberán estar suficientemente acreditados y justificados para poder ser imputados, pudiendo ser entre otros los derivados de material fungible de oficina, terminales de líneas teléfono o número de teléfono asignado al proyecto, gastos correos/mensajería, transportes de material, dietas y kilometrajes, costes arrendamientos de locales y/o equipos, gastos ordinarios periódicos de gestión contable y/o fiscal, de suministro de agua y electricidad (con un límite máximo del 5 % del total del gasto subvencionable del proyecto).

d) Gastos de publicidad y difusión del proyecto a realizar por la Entidad beneficiaria (con un límite máximo del 3 % del total del gasto subvencionable del proyecto).

e) Gastos del informe de auditoría de verificación y revisión de la subvención, el Auditor será elegido por la Entidad beneficiaria y deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (con un límite máximo del 3 % del total del gasto subvencionable del proyecto).

Se admitirá la permutación hasta un 20 % entre los conceptos presupuestados definidos anteriormente previstos en la solicitud, siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no impliquen modificación de la naturaleza del mismo.

En ningún caso el precio de los costes subvencionados puede ser superior al del mercado.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías de 15.000,00 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

4. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos de empleo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los destinatarios finales serán las personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de la isla de La Palma, pertenecientes como mínimo a alguno de los colectivos prioritarios siguientes, considerados de difícil inserción:

1. Demandantes de primer empleo.
2. Mujeres.
3. Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %.
4. Mayores de 45 años.
5. Jóvenes entre 18 y 30 años.
6. Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente.
7. Parados de larga duración. A los presentes efectos, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración, aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días.
8. Personas desempleadas que se encuentren afectadas por la erupción volcánica y figuren inscritas en el Registro único de afectados.
9. Personas pertenecientes a alguno de los colectivos siguientes:
 - Perceptores de la Prestación Canaria de inserción.
 - Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación.
 - Ex reclusos.
 - Menores ex tutelados.

Al poder pertenecer a varios de los colectivos anteriores, se deberá, a efectos del proyecto, integrar a las personas participantes en un colectivo prioritario de actuación.

b) Ser generadores de empleo al contribuir a mejorar la empleabilidad y la inserción sociolaboral de los participantes.

c) Estar dirigido a tres de las líneas de actuación siguientes:

- Línea de actuación 1.- Fomento de la empleabilidad de las personas con discapacidad.
- Línea de actuación 2.- Fomento de la empleabilidad de jóvenes entre 18 y 30 años.
- Línea de actuación 3.- Fomento de la empleabilidad de mayores de 45 años.
- Línea de actuación 4.- Fomento de la empleabilidad de titulados.
- Línea de actuación 5.- Fomento de la empleabilidad de las mujeres.
- Línea de actuación 6.- Fomento de la empleabilidad de demandantes primer empleo.
- Línea de actuación 7.- Fomento de la empleabilidad de parados de larga duración.
- Línea de actuación 8.- Fomento de la empleabilidad de personas en exclusión social o riesgo de padecerla.
- Línea de actuación 9.- Fomento de la empleabilidad de personas afectadas por la erupción volcánica inscritas en el Registro único de afectados.

d) Estar adaptado a la realidad del desempleo de la isla de La Palma y al lugar donde se va a desarrollar el proyecto.

e) Contemplar un conjunto de acciones integrales para las personas de actuación, que contenga; información, diagnóstico, orientación, formación, prospección y acompañamiento a la búsqueda de empleo. Las principales fases a desarrollar que debe contemplar el proyecto de empleo, son las siguientes:

1. Información del proyecto, entrevista y diagnóstico de empleabilidad.
Recoge toda persona participante en el proyecto al que se le realice un diagnóstico de empleabilidad que identificará como mínimo su perfil profesional, necesidades y posibles oportunidades laborales.
2. Selección de los participantes para los Itinerarios Personalizados de Inserción.
(Aquellas personas desempleadas por línea de actuación que concurren en el conjunto integral de acciones).
3. Diseño de Itinerarios Personalizados de Inserción para la Búsqueda de Empleo (Recoge a todos las personas desempleadas seleccionadas para participar en el proyecto en cada línea de actuación, a las que se les va a diseñar un plan individual de atención e inserción laboral y realizar un acompañamiento durante el desarrollo del proyecto), que contemplará:
 - a. Orientación laboral y social.
 - b. Formación para el empleo (Dirigida a mejorar las competencias personales y profesionales). La formación mínima total a impartir para cada una de las personas participantes en los itinerarios será de 80 horas.
 - c. Prospección e intermediación laboral (Mediante visitas a empresas para información, sensibilización, identificar carencias y ofertas de puestos de trabajo).
 - d. Búsqueda activa de empleo.
 - e. Evaluación.

f) Tener un presupuesto de ejecución con cargo a la subvención solicitada por un importe igual o superior a VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

Podrá ser subvencionado por el Cabildo el 100 % del proyecto presentado con un límite máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €).

g) Ser proyectos con una duración de siete (7) meses.

h) Ejecutarse entre el 1 de junio del año de publicación de la convocatoria y finalizar antes del 1 de junio del año siguiente al ejercicio presupuestario de la publicación de la convocatoria, salvo que en la convocatoria por razones motivadas de ejecución del procedimiento se justifique establecer un plazo diferente. El proyecto podrá iniciarse por la Entidad solicitante antes de la publicación de la Resolución de la convocatoria.

i) Incluir obligatoriamente un taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género y otro de fomento al emprendimiento, con una duración mínima de cada uno de 4 horas.

j) Los proyectos presentados deberán contemplar la adscripción de personal ya contratado de la entidad o la contratación de personas desempleadas para el apoyo o la ejecución del proyecto de empleo.

k) Los proyectos deberán tener como resultado una inserción laboral de al menos el 10 % del total de personas participantes en los Itinerarios Personalizados para la Búsqueda de Empleo, con un mínimo de 2 inserciones.

l) Desarrollar en el proyecto medidas innovadoras y adaptadas que contribuyan en la búsqueda y creación de empleo para dar alternativas a la situación producida por la crisis sanitaria del COVID-19 y especial por las consecuencias de la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, generando nuevas oportunidades que contribuyan a la recuperación de la nueva situación social y económica producida, que está originando gravísimas consecuencias sociales, económicas y en la generación de empleo.

5. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán presentar las **solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto**, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 7ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la representante legal de la Entidad solicitante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Las solicitudes se firmarán por una persona representante de la Entidad solicitante, mediante los sistemas de firma electrónica relacionados en el artículo 10 de la Ley 39/2015, LPACAP. Dicha representación, se entenderá acreditada si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo [32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo](#), por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las Bases reguladoras y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del correo electrónico: servicio.empleo@cablapalma.es.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las entidades interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del

Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sólo se admitirá una única solicitud por Entidad. En el caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el establecido en la correspondiente convocatoria de subvención, que en ningún caso será inferior a 15 días hábiles.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formularán conforme al modelo normalizado de solicitud de subvención, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el representante de la Entidad, de conformidad con el ANEXO I, acompañado de la siguiente documentación:

- a) La documentación acreditativa de la personalidad de la Entidad solicitante:
 - Copia del Documento de Identificación Fiscal de la Entidad.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal de la Entidad, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID.
 - Certificado de la Entidad acreditativa de la designación o nombramiento de la representación legal que ostenta a fecha de la solicitud de subvención.
 - Documentación acreditativa de estar debidamente inscrita en el registro Público correspondiente.
- b) Memoria detallada del proyecto a realizar, firmada electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante, según ANEXO II.
- c) Presupuesto de ingresos y gastos del coste del proyecto debidamente firmada electrónicamente y desglosada por conceptos (ANEXO III).
- d) Declaración responsable firmada electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante, en el que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra Entidad o particular (ANEXO IV).
- e) Declaración de la relación de proyectos de empleo ejecutados por la Entidad en la isla de La Palma, especificándose las actuaciones realizadas, colectivos beneficiarios, número de usuarios beneficiarios por año, fechas de inicio y finalización, presupuesto total y fuentes de financiación del proyecto. Así como, la experiencia en inserción laboral y el número de usuarios/as por la línea de actuación del año anterior a la convocatoria, que deberá estar debidamente firmado electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante (ANEXO V).
- f) Copia de la Certificación de Calidad en la gestión y/o prestación servicios de empleo, en su caso.
- g) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta.

En su caso, documento de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el representante legal de la Entidad, que deberá estar acompañado de la documentación de la Entidad acreditativa correspondiente. El modelo está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es). No será necesario presentar dicho modelo si ya se ha presentado con anterioridad, salvo que la entidad sin ánimo de lucro desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad del representante (DNI/NIE).
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

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 Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma 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 Cabildo Insular de La Palma, 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 Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la Entidad firmada electrónicamente, en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO VI). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

8. 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 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y 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.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 12ª, subvencionando los proyectos generadores de empleo, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado a la correspondiente convocatoria.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, 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, el Servicio de Educación, Empleo, Formación 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 y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas.

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

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaria un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

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.

El Jefe de Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero Insular del Área de Empleo para que resuelva. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, concediéndoles a los/as beneficiarios/as un plazo de diez (10) días hábiles para que presenten por la sede electrónica del Cabildo Insular, la aceptación de subvención, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO VII, o la renuncia expresa a la misma mediante escrito. En el caso, de que el interesado no presente su aceptación en el plazo establecido se entenderá que renuncia al derecho en que se funda su solicitud.

Sí como consecuencia de la aplicación del crédito de la convocatoria no se pudiera cubrir al beneficiario el importe total correspondiente o la cuantía propuesta fuera inferior a la solicitada, se podrá contemplar en la Resolución la reformulación del proyecto con la propuesta de un importe inferior al coste subvencionable solicitado por el beneficiario, éste podrá, junto con la aceptación de la subvención presentar en el mismo plazo y por la sede electrónica indicado en el párrafo anterior, el proyecto reformulado ajustado al importe de la subvención, siempre y cuando esta reformulación no afecte a los objetivos generales del proyecto ni a los criterios objetivos que se hayan tenido en cuenta para su baremación.

La publicación de la Resolución definitiva de concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, los puntos de valoración obtenidos y el importe de la subvención percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes desestimadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo, y la lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación, correspondiente aquellas solicitudes que no se pueden atender por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria.
 - La forma de abono de la subvención.
 - El plazo y la forma de justificación de la subvención concedida
 - Las obligaciones de las entidades beneficiarias y los medios de publicidad.
 - Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes 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 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP N° 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

12. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la Entidad solicitante y los proyectos cumplan con los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados, en función de la documentación de solicitud presentada y en aplicación de los siguientes criterios objetivos de valoración y sus correspondientes baremos:

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
1º Criterio: Experiencia en proyectos de empleo, certificado de gestión calidad en empleo y el número de personas asistidas por la Entidad solicitante en el ámbito del empleo en la isla de La Palma	
De 3 a 5 años de experiencia en proyectos de empleo en La Palma	1 punto
De 6 a 9 años de experiencia en proyectos de empleo en La Palma	2 puntos
10 ó más años de experiencia en proyectos de empleo en La Palma	3 puntos
Certificación de Calidad en gestión y/o prestación servicios de empleo	1 punto
Por tener en el año anterior a la publicación de la convocatoria en la/s línea/s de actuación de empleo que figuran en la Base 4ª c) de estas Bases y para la que solicita la subvención a más de 75 personas usuarias	3 puntos
Por tener en el año anterior a la publicación de la convocatoria en la/s línea/s de actuación de empleo que figuran en la Base 4ª c) de estas Bases y para la que solicita la subvención entre 50 y 75 personas usuarias	2 puntos
Por tener en el año anterior a la publicación de la convocatoria en relación a la/s línea/s de actuación de empleo que figuran en la Base 4ª c) de estas Bases y para la que solicita la subvención entre 20 y 49 personas usuarias	1 punto
2º Criterio: Aportación de recursos propios de la Entidad para cofinanciar el proyecto	
Por un importe entre el 5,00 y el 10,00 % del coste del proyecto	1 punto
Por un importe entre el 10,01 y el 20,00 % del coste del proyecto	2 puntos
Por un importe superior al 20,00 % del coste del proyecto	3 puntos
3º Criterio: Personas desempleadas que participarán en el proyecto y generación de empleo prevista conseguir	
Número total de personas que participarán en los Itinerarios Personalizados para la Búsqueda de Empleo que concurren en las diferentes acciones de orientación, formación y acompañamiento. (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención, mediante los diagnósticos personalizados y controles de firmas). Línea de actuación de la número 1 a la 9.	0,1 punto por cada persona
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la	1 punto por cada persona insertada

subvención, mediante la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación). Línea de actuación de la número 1 a la 8.	
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo, afectadas por la erupción volcánica e inscrita en el Registro único de afectados. (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención, mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación). Línea de actuación número 9.	2 puntos por cada persona insertada
Número de empresas a crear por los participantes durante el desarrollo del proyecto (incluido autónomos) (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto con la presentación del alta en el RETA y/o alta declaración censal de la AEAT (modelo 036/037) dadas de alta durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación).	5 puntos por cada persona que constituya una empresa
4º Criterio: Personal a contratar necesario para ejecutar el proyecto	
Por contratar personal desempleado exclusivamente para el desarrollo del proyecto de empleo (Se valorará por cada contrato y por el número meses de contratación a jornada completa. En el caso de jornada parcial los puntos se modularán proporcionalmente a la duración de la jornada laboral).	1 punto por cada mes contratado por cada trabajador/a participante
5º Criterio: Ámbito territorial del proyecto de empleo	
Ámbito del territorio insular	3 puntos
Ámbito comarcal (3 ó más municipios)	2 puntos
Ámbito municipal	1 punto
6º Criterio: Calidad, justificación y carácter innovador del proyecto	
Por el conocimiento de la entidad en el mercado de trabajo de la Isla y de las necesidades sociolaborales del colectivo con el que se va a trabajar	1 punto
Por la justificación de la necesidad del proyecto, la claridad y descripción de las actividades propuestas	1 punto
Por la implantación de atención telemática, la incorporación de formación online y de comunicación por redes sociales	1 punto

En caso de que no puedan ser probados alguno de los criterios tomados en consideración a los que se refiere el apartado 3º, la entidad beneficiaria procederá a reintegrar voluntariamente la cantidad en la que se vio incrementada el importe de la subvención recibida por contemplar tales circunstancias en la valoración, con la presentación de la cuenta justificativa.

Para determinar los criterios de valoración con los puntos asignar se tendrá solamente en cuenta la información y la documentación aportada por la Entidad solicitante de la subvención, en el caso, de no estar suficientemente acreditada y/o no disponer de datos suficientes o no estar lo suficiente claros y justificados no será valorado.

Obtenida la puntuación de todas las solicitudes presentadas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, no se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes Bases sino se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalente, según se trate.

13. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

Se subvencionará el importe de cada proyecto de empleo recogido en las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria. La relación de los beneficiarios de la subvención vendrá ordenada por aquellos solicitantes que alcancen una mayor puntuación en su valoración hasta agotar dicho crédito.

Podrá ser subvencionado por el Cabildo Insular hasta el 100 % del coste del proyecto de empleo presentado, siempre que la solicitud de subvención oscile entre VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €) y CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) ambas cantidades inclusive. En el caso del proyecto superar la citada cantidad deberá ser financiada con la aportación de recursos propios de la Entidad beneficiaria.

A fin de establecer una prelación entre las mismas y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a ordenar y confeccionar un listado en orden descendente con las solicitudes de mayor a menor puntuación, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, procediendo a distribuir los fondos hasta el agotamiento del crédito disponible en la convocatoria.

En el caso de empates entre distintas solicitudes, éstos se resolverán de la forma siguiente:

1. Se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el 3º criterio, en relación con un mayor número de personas a insertar laboralmente durante la realización del proyecto afectado por la erupción del volcán.
2. Si persiste el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en el 3º criterio, en relación con un mayor número de personas a insertar laboralmente del resto de colectivos.
3. Si continúa, los que obtengan una mayor puntuación por el mayor número de empresas creadas.
4. Si se mantiene el empate se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en la suma de los apartados recogidos dentro del criterio 3º.
5. Si sigue el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en la suma del criterio 1º.
6. Si continúa el empate, se priorizará la solicitud con una mayor puntuación en el criterio 4º, de personal contratado necesario para ejecutar el proyecto.
7. Si siguiera el empate, se dará prioridad a la solicitud con un mayor importe de cofinanciación al proyecto, criterio 2º.
8. Si persiste, se dará prioridad al que obtenga mayor puntuación en la suma de los puntos del criterio 5º y 6º.
9. Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro del Cabildo de La Palma.

El acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración, con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria. Con el fin de atenderlas, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios/as bien de forma expresa o bien por silencio en los términos previstos en la Base 9ª, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitan.

Esta última opción se comunicará, mediante publicación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, en el Tablón de Anuncios de la Corporación dando un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar la aceptación de la subvención por sede electrónica, según el modelo de ANEXO VII, o en su caso, la renuncia a la misma de forma expresa o por silencio en los términos previstos en la Base 10ª. En el caso de que los plazos para la aceptación tengan lugar una vez finalizado el plazo máximo establecido para presentar la justificación de la subvención, según lo recogido en la Base 15ª, la aceptación de la subvención deberá venir acompañada de la documentación de justificación correspondiente.

14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

15. EL ABONO ANTICIPADO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez aceptada la subvención y publicada la Resolución definitiva, en un solo plazo y de forma anticipada del 100 % de la subvención concedida, 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, justificada por no ser de obligado cumplimiento y por resultar beneficiarios entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar proyectos de empleo de interés general y social para la Isla.

La Entidad beneficiaria deberá acreditar el inicio del proyecto de empleo y la publicidad de la subvención concedida, para ello, deberá aportar, la siguiente documentación, por sede electrónica del Cabildo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de inicio del proyecto:

a) Certificado acreditativo de inicio del proyecto (ANEXO VIII), que recogerá la fecha de inicio y finalización del mismo.

b) Escrito con la dirección de la colocación de carteles, placas o paneles, según proceda, con la información y publicidad de la subvención concedida acompañada de fotos acreditativas de los mismos.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para justificar la subvención concedida será de DOS MESES contados desde la fecha de finalización del proyecto subvencionado y en todo caso deberá ser presentada antes del 20 de julio del año siguiente al de la concesión.

La justificación de la subvención deberá ser presentada debidamente cumplimentada y firmada por la sede electrónica, a que hace referencia la Base 6ª.

La justificación se realizará por el/la beneficiario/a con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa con aporte de informe de auditor, según lo establecido en el artículo 74 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, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, sin perjuicio de aquella que se pueda determinar en cada convocatoria.

a) Informe de un auditor de cuentas.

El auditor deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y acreditar tal condición por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

La designación del auditor de cuentas corresponde a la entidad beneficiaria de la subvención. En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, conforme a la normativa vigente, la revisión de la cuenta justificativa de la subvención se podrá llevar por el mismo auditor.

El auditor deberá emitir un informe de verificación de los gastos y de la revisión económica de la subvención que permita acreditar suficientemente la realización del proyecto subvencionado, en el mismo se detallarán todos los costes imputados por la entidad con cargo al proyecto, los gastos directos e indirectos efectivamente realizados y pagados, las comprobaciones realizadas de los documentos acreditativos del gasto y del pago, la adecuación del proyecto aprobado al cumplimiento de su finalidad, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, las medidas de información y publicidad realizadas conforme a lo recogido en la Base 19ª apartados de la j) a la m), además, se comentarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto, todo ello con relación a la justificación de la subvención concedida, así como las verificaciones administrativas realizadas in situ.

El informe se emitirá según las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos y en concreto en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, por la que se aprueba la norma de actuación de los Auditores de Cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y contener como mínimo los siguientes tres apartados:

- Bloque A) Justificación de la subvención.
- Bloque B) Verificación administrativa y de la información y publicidad de la subvención.
- Bloque C) Opinión del auditor.

b) Memoria detallada de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, firmada electrónicamente por el representante.

c) Certificado de gastos emitido electrónicamente por el Secretario de la Entidad debidamente firmado por el representante y en el que se acredite la realización del proyecto, el cumplimiento de la finalidad de la subvención, el porcentaje de cofinanciación del proyecto y en el que conste el importe total de los gastos efectivamente realizados y pagados con cargo a la subvención, así como, en su caso, otras ayudas o aportaciones recibidos de otras Entidades.

d) Copia del/los contrato/s del personal contratado y/o propio de la Entidad participante adscrito al proyecto.

e) Escrito firmado por ambas partes (empleador/trabajador) la comunicación al trabajador/a de las fuentes de financiación y la dedicación ~~en exclusiva~~ a la realización de las funciones del proyecto durante la duración del mismo, en su caso.

f) Relación de los pagos de personal correspondientes a los costes salariales de los trabajadores debidamente firmada en cada una de sus hojas (ANEXO IX).

g) Relación de los pagos de gastos directos e indirectos debidamente firmada en cada una de sus hojas (ANEXO X).

Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300,00 euros y la suma total de los mismos no supere el 10 % de la cantidad total de la subvención percibida. Deberá disponer de los documentos justificativos que acrediten la necesidad de la imputación de los gastos al proyecto.

h) Recibos de gastos de locomoción (ANEXO XI) del personal adscrito al proyecto que en la ejecución del mismo utilice vehículo propio para su desplazamiento y que podrán justificarse mediante el recibo de liquidación mensual firmado por el representante de la entidad y el perceptor del recibo justificativo, donde se indique el total de kilómetros recorridos y la cantidad percibida de acuerdo con la que corresponda por kilometraje, según el convenio colectivo vigente.

i) Memoria gráfica acreditativa de la información de la publicidad de la subvención concedida por el Cabildo, que deberá contener la siguiente documentación:

- a. Fotos acreditativas de la colocación del cartel y placas divulgativas.
- b. Muestras de la papelería empleada y de los documentos divulgativos que se hayan emitido del proyecto subvencionado por el Cabildo.
- c. Copias de las notas de prensa y de las publicaciones en redes sociales emitidas.
- d. Copias de los contratos del personal exclusivamente contratado para la realización del proyecto en los que se recoja la obligación a la que se refiere la Base 19.1)
- e. Aquellos otros medios utilizados que garanticen la información de la publicidad de la subvención.

j) Un listado detallado por línea de actuación de las personas seleccionadas a los que se les ha diseñado un Plan de Inserción para la Búsqueda de Empleo, indicando el nombre, apellidos, DNI/NIE, municipio de residencia, colectivo al que pertenece, fecha de inscripción como demandante de empleo, acciones en las que ha participado, fechas de realización de las mismas y resultados de empleabilidad. (ANEXO XII).

La entidad beneficiaria deberá de tener disponible y custodiada en su poder para cualquier verificación por parte del Cabildo de La Palma la documentación que se relaciona acreditativa de los siguientes extremos: Condición de desempleados de los participantes, actividades realizadas, beneficiarios que han concurrido en el proyecto y que han sido seleccionados para participar en los itinerarios personalizados para la búsqueda de empleo.

- a. Para acreditar la situación de los desempleados/as participantes en el proyecto:
 1. Copia de la tarjeta de demandante de empleo (DARDE) o Certificado del Servicio Canario de Empleo.

2. Copia del DNI/NIE.
 - b. Para la acreditación del colectivo al que pertenecen:
 1. Demandantes de primer empleo, informe de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 2. Personas con discapacidad, documento acreditativo del reconocimiento de la discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, emitido por el órgano competente del Gobierno de Canarias o del INSS y clases pasivas.
 3. Titulados, copia de la titulación académica.
 4. Mujeres, mayores de 45 años y jóvenes entre 18 y 30 años, copia del DNI/NIE.
 5. Parados de larga duración, A los presentes efectos, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración, aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días, deberán de presentar el documento emitido por el Servicio Canario de Empleo acreditativo de la condición de parado de larga duración que debe recoger el tiempo que lleva inscrito como demandante de empleo.
 6. Copia documento acreditativo de estar inscrito en el Registro único personas afectadas por la erupción del volcán.
 7. Personas pertenecientes a alguno de los colectivos siguientes:
 - Perceptores de la Prestación Canaria de Inserción.
 - Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación.
 - Ex reclusos.
 - Menores ex tutelados.
- El certificado acreditativo de dicha situación, expedido por entidad acreditada en la materia o, en su caso, por un centro acreditado.
- c. Los diagnósticos de empleabilidad realizados.
 - d. Control de las firmas de los asistentes a las acciones realizadas.
 - e. Copias de los contratos laborales de los beneficiarios insertados o de la vida laboral.
 - f. Copias de las altas en el Régimen Especial de Autónomos (RETA).
 - g. En su caso, la carta de pago del reintegro voluntario de los fondos de la subvención no gastada o minorada por no haber podido cumplir con el número de participantes para el que se solicitó la subvención, conforme a los criterios objetivos que se tuvieron en cuenta para su valoración, de acuerdo a lo dispuesto en la Base 9ª.

Los gastos deberán corresponder y estar comprendidos dentro del periodo de ejecución del proyecto aunque se admiten pagos ejecutados hasta la fecha de justificación.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante la publicación en el Tablón de Anuncio de su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que presente la subsanación por la sede electrónica 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 o no la subvención concedida, proponiendo, en su caso, al Consejero/a competente del Área de Empleo el inicio del expediente de reintegro.

17. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

17.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

17.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 17.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 17.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

18. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

La justificación parcial de los gastos iniciales de inversión subvencionables recogidos en la solicitud de subvención conllevará la correspondiente reducción proporcional de la ayuda otorgada, con la consiguiente obligación de reintegro de las cantidades no justificadas.

En el caso, de que no se justifiquen los criterios objetivos de valoración recogidos en la Base 12ª, se procederá a la reducción proporcional de la subvención otorgada según los nuevos datos aportados en la justificación, procediendo a recalcular nuevamente el importe de la subvención concedida, teniendo que proceder la Entidad beneficiaria de la subvención a reintegrar la parte proporcional de la subvención no justificada conforme a los siguientes porcentajes:

- a) El incumplimiento del número total de personas desempleadas participantes en los itinerarios personalizados de búsqueda de empleo recogidos en la solicitud del proyecto de empleo, en más de un 30 %, supondrá el reintegro de la subvención concedida en un 10 % de su importe.
- b) El incumplimiento en el número total de personas participantes en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral, en una cantidad superior a un 30 %, supondrá el reintegro de la subvención en un 10 % de su importe.
- c) El incumplimiento del número total de empresas creadas (incluido autónomos) definidas en la solicitud, en una cantidad superior a un 30 %, supondrá el reintegro de la subvención en un 5 % de su importe.
- d) El incumplimiento en el porcentaje de cofinanciación con fondos propios de la Entidad que resulte beneficiaria en más del 5 % del establecido en la solicitud, supondrá el reintegro de la subvención igual al porcentaje de cofinanciación no justificado.

19. 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 que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cuando se produzcan bajas de algún trabajador contratado para ejecutar el proyecto se deberá sustituir por una nueva contratación en el periodo máximo de diez (10) días laborables, contados desde el día siguiente de la fecha de baja, perteneciendo el nuevo trabajador al mismo colectivo y teniendo igual de condiciones que el trabajador subvencionado.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) 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.

e) 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.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

h) 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.

i) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

j) Publicidad de la subvención según la memoria aprobada por el Cabildo, deberá acreditar las medidas de publicidad y difusión realizadas de la subvención recibida por el Cabildo de La Palma, mediante la colocación de un cartel en un lugar visible en los centros de trabajo y la remisión de fotografías o cualquier otro documento que permitan tener constancia de su adopción, y que deberá de reflejar que la actividad es subvencionada por el Cabildo de La Palma.

k) Deberá hacer constar a partir de la concesión de la subvención y durante el periodo de ejecución del mismo, en todo tipo de soportes publicitarios (dípticos, folletos, carteles, anuncios en cualquier medio, etc.), eventos, cursos y en cualquier tipo de documentación o medio de desarrollo del proyecto elaborado por la Entidad beneficiaria (material de formación, memorias, informes, hojas de firmas, etc.) su condición de actividad subvencionada por el Cabildo Insular de La Palma mediante inclusión del logotipo del Cabildo y el siguiente texto: "Proyecto de Empleo subvencionado por el Cabildo Insular de La Palma dentro de la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo y cofinanciado por el FDCAN (2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de apoyo a la empleabilidad".

l) Consignar de manera expresa en los contratos de trabajo del personal contratado: "El proyecto " _____ " ha sido financiado por el Cabildo Insular de La Palma dentro de la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo y cofinanciado por el Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de apoyo a la empleabilidad".

m) Informar a las personas participantes en el proyecto de empleo de las fuentes de financiación del mismo.

n) Participar en las acciones de difusión a las que les invite el Cabildo con el fin de fomentar el empleo en la isla de La Palma.

20. PUBLICIDAD.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de "Apoyo a la Empleabilidad" y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como, lo dispuesto en las presentes bases en la Base 19ª apartados k), l) y m).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

21. 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 se den alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando el importe total del gasto justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra del presupuesto de gastos elegibles aprobados del proyecto.
- b) Si el proyecto de empleo ejecutado es distinto a lo previsto en la memoria descriptiva del proyecto presentado y valorado en el momento de la concesión de la subvención.
- c) Si no justifica más del 50 % de los puntos de valoración del proyecto recogidos en la Resolución de concesión de la subvención según los criterios establecidos en la Base 11ª.

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 Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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 indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Área de Empleo del Cabildo (asesoramiento.empresarial@cablapalma.es). El reintegro, que deberá ser comunicado por sede electrónica al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre del beneficiario y el número de expediente.

22. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: <http://www.cabildodelapalma.es>.

23. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular 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 artículo 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 Cabildo Insular de La Palma 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.

24. 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.

25. 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 Excmo. Cabildo Insular de La Palma, 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD (1): _____
SIGLA: _____	DOMICILIO: _____ Nº: _____
PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
PROVINCIA: _____	WEB: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	
TELÉFONO FIJO: _____	TELÉFONO MÓVIL: _____ / _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	TELÉFONO: _____ / _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	EN CALIDAD DE: _____

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública.

EXPONE: Que vista la Convocatoria 202__ de **SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de subvenciones, al objeto de desarrollar el proyecto generador de empleo siguiente:

NOMBRE DEL PROYECTO DE EMPLEO							
Presupuesto total del proyecto	<input type="text"/>	€	Importe de la subvención solicitada al Cabildo	<input type="text"/>	€	% de financiación de la entidad	
Fecha de inicio	___/___/202□		Fecha finalización	___/___/202□		Nº de meses	7
Nº total de personas participantes en el año anterior en proyectos de empleo en La Palma			Certificación de Calidad en gestión y/o prestación servicios empleo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Nº de años experiencia de proyectos de empleo en La Palma	
Nº total de personas participantes en itinerarios personalizados búsqueda de empleo			Nº total de personas participantes prevista insertar durante el proyecto			Nº de empresas previstas crear por los participantes	

DECLARACIÓN JURADA:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la Convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2. Que la Entidad que represento cumple con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiaria de la subvención.
3. Que la/s persona/s contratada/s o a contratar por la Entidad que represento no es/son el cónyuge, ni tampoco ningún ascendiente, descendiente y demás pariente, por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive de los miembros de sus órganos de representación.
4. 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).
5. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
6. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
7. Que la Entidad que represento no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
8. 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 fuera requerido.
9. Que la Entidad no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las Bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente. Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:

- Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar la documentación presentada):

- Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente, de conformidad con el ANEXO I.
- Documentación acreditativa de la personalidad de la entidad solicitante:
 - Copia* del Documento de Identificación Fiscal de la Entidad.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal de la Entidad, sólo si no autoriza su consulta.
 - Certificado de la entidad acreditativa de la designación o nombramiento de la representación legal que ostenta a fecha de la solicitud de subvención.
 - Copia documento acreditativo de estar debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente.
- Memoria detallada del proyecto a realizar, firmada por el representante de la Entidad solicitante, según ANEXO II.
- Presupuesto de ingresos y gastos del coste del proyecto debidamente firmada y desglosada por conceptos (ANEXO III).
- Declaración responsable firmada por el Secretario o el Presidente de la Entidad solicitante en el que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra Entidad o particular (ANEXO IV).
- Declaración de la relación de proyectos de empleo ejecutados en la isla de La Palma que comprendan como mínimo los tres últimos años, especificándose las actuaciones realizadas, colectivos beneficiarios, el número de beneficiarios por año, fechas de inicio y finalización, presupuesto total y fuentes de financiación del proyecto, que deberá estar debidamente firmado electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante (ANEXO V).
- Copia de la Certificación de Calidad en la gestión y/o prestación servicios de empleo, en caso no autorizar consulta.

- Documento de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el representante legal de la Entidad.
- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante para el alta de terceros de la Entidad.
- Declaración responsable de la Entidad de que los documentos que obran en poder del Cabildo no se han visto alterados (ANEXO VI).

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante legal



SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO II



MEMORIA DEL PROYECTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.

--

2. DATOS DE LA ENTIDAD Y DE LAS SEDES EN LA PALMA.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE			
CIF/NIF		FECHA DE CONSTITUCIÓN	
NATURALEZA JURÍDICA		Nº DE REGISTRO	
DIRECCIÓN		C.P.	
TELÉFONO		EMAIL	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE			
APELLIDOS		DNI	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		EMAIL	
DATOS DEL COORDINADOR/A TÉCNICO DEL PROYECTO			
NOMBRE			
APELLIDOS		DNI	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		EMAIL	

DATOS DIRECCIONES SEDES DE LA ENTIDAD EN LA PALMA			
NOMBRE SEDE 1			
DIRECCIÓN		C.P.	

TELÉFONO		EMAIL	
NOMBRE SEDE 2			
DIRECCIÓN		C. P.	
TELÉFONO		EMAIL	
NOMBRE SEDE 3			
DIRECCIÓN		C. P.	
TELÉFONO		EMAIL	

3. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE EMPLEO Y/O FORMACIÓN.

- a. Años de antigüedad _____
- b. Número de personas usuarias en el ámbito del empleo relacionadas con las línea/s de actuación para la que solicita la subvención: _____
- c. Certificación de Calidad en gestión y/o prestación proyectos de empleo (especificar en el caso de tener el certificado acreditativo): _____

4. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES.

--

5. ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROYECTO.

- INSULAR
- COMARCAL
Municipios _____
- MUNICIPAL
Municipio _____

6. OBJETIVOS.

Objetivo General

Objetivos Específicos

--

7. DURACIÓN DEL PROYECTO.

Nº de meses: 7 meses

Fecha de inicio: ____/____/202□

Fecha de finalización: ____/____/202□

8. PERSONAS DESEMPLEADAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO DE EMPLEO.

--

9. LÍNEAS DE ACTUACIÓN (Marcar las 3 líneas a las que se dirige el proyecto).

- Línea de actuación 1.- Fomento de la empleabilidad de las personas con discapacidad.
- Línea de actuación 2.- Fomento de la empleabilidad de jóvenes entre 18 y 30 años.
- Línea de actuación 3.- Fomento de la empleabilidad de mayores de 45 años.
- Línea de actuación 4.- Fomento de la empleabilidad de titulados.
- Línea de actuación 5.- Fomento de la empleabilidad de las mujeres.
- Línea de actuación 6.- Fomento de la empleabilidad de demandantes primer empleo.
- Línea de actuación 7.- Fomento de la empleabilidad de parados de larga duración.
- Línea de actuación 8.- Fomento de la empleabilidad de personas en exclusión social o riesgo de padecerla.
- Línea de actuación 9.- Fomento de la empleabilidad de personas afectadas por la erupción volcánica y inscritas en el Registro único de afectados.

10. DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE EMPLEO.

PERSONAS DESEMPLEADAS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO	NÚMERO
Número total de personas que participarán en los Itinerarios Personalizados para la Búsqueda de Empleo que concurren en las diferentes acciones de orientación, formación y acompañamiento.	
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación).	
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo, afectadas por la erupción volcánica e inscrita en el Registro único de afectados. (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención, mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación). Línea de actuación número 9.	
Número de empresas a crear por los participantes durante el desarrollo del proyecto (incluido autónomos) (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto con la presentación del alta en el RETA y/o alta declaración censal de la AEAT dadas de alta durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación)	

11. DESCRIPCIÓN DEL CONJUNTO DE ACCIONES INTEGRALES DEL PROYECTO DE EMPLEO (FASES DEL PROYECTO: INFORMACIÓN, SELECCIÓN DE PARTICIPANTES, DISEÑO DE LOS ITINERARIOS, DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN A IMPARTIR, PROSPECCIÓN Y TEMPORALIZACIÓN).

--

12. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO PARA MEJORAR LAS COMPETENCIAS PERSONALES Y PROFESIONALES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS ITINERARIOS.

El número total de horas de formación para el empleo será de _____.

Los cursos serán los siguientes:

NOMBRE DEL CURSO			
Nº DE HORAS		Nº ESTIMADO PARTICIPANTES	
MODALIDAD		MUNICIPIO	
OBJETO			

(cumplimentar cuantos sean necesarios por cada curso formativo a impartir).

13. PERSONAL DESEMPLEADO CONTRATADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Nº	TITULACIÓN/ CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº TRAB.	PERFIL PUESTO DE TRABAJO	TIPO DE CONTRATO	% DE SU JORNADA LABORAL	DURACIÓN MESES
1						
2						
3						
4						
TOTAL						

14. PERSONAL DE LA ENTIDAD A DISPOSICIÓN DEL PROYECTO.

Nº	TITULACIÓN/ CATEGORÍA PROFESIONAL	PRINCIPALES FUNCIONES	HORAS SEMANA DEDICACIÓN	% DE SU JORNADA LABORAL DEDICADA	AÑOS ENTIDAD	DURACIÓN MESES
1						
2						
3						
4						

15. RECURSOS MATERIALES DE LA ENTIDAD A DISPOSICIÓN DEL PROYECTO.

16. RELACIÓN DE ENTIDADES Y/O EMPRESAS COLABORADORAS CON EL PROYECTO.

17. TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DE FOMENTO A LA EMPRENDEDURÍA.

18. ACCIONES DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA SUBVENCIÓN.

19. EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

20. MEDIDAS ESPECÍFICAS DESARROLLADAS QUE CONTRIBUYAN A LA ADAPTACIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO EN LA BÚSQUEDA Y CREACIÓN DE EMPLEO PARA DAR ALTERNATIVAS A LA SITUACIÓN PROPICIADA POR LA CRISIS SANITARIA EL COVID - 19 Y POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la representante



ANEXO III

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL COSTE DEL PROYECTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	CARGO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO	COSTE TOTAL DEL PROYECTO	IMPORTE SUBV. SOLICITADA AL CABILDO	% FINANCIACIÓN CABILDO

GASTOS SUBVENCIONABLES:

CONCEPTO	IMPORTE
Costes laborales del personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto (hasta el 100 % de los costes laborales totales)	
Costes laborales del personal propio de la entidad beneficiaria no contratado específicamente para desarrollar el proyecto de empleo (hasta el 90 % de los costes laborales totales)	
Gastos directos derivados de la realización del proyecto de empleo (hasta el 30 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
Gastos de gestión y administración de la entidad beneficiaria (hasta el 5 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
Gastos de publicidad y difusión del proyecto de empleo (hasta el 3 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
Gastos del informe de auditoría (hasta el 3 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
TOTAL	

Se admitirá un incremento de hasta un 20 % de los importes máximos de los conceptos anteriores proveniente de una minoración de otro concepto siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no implique modificación de la naturaleza del mismo.

FINANCIACIÓN:

CONCEPTO	IMPORTE	%
Aportaciones propias de la Entidad		
Subvención solicitada al Cabildo Insular de La Palma		
TOTAL		100

Asimismo, manifiesto que me comprometo a presentar en el momento de la justificación de la subvención concedida, por los medios electrónicos a los que hace referencia la Base 7ª de la Bases reguladoras, la cuenta justificativa de la subvención recibida por los importes recogidos en el presente anexo, según lo establecido en la Base 15ª del plazo y forma de justificación.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante



ANEXO IV

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	CARGO: _____

Nombre del proyecto: " _____ ".

DECLARA que la Entidad a la que represento

- NO** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- SI** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, se recogen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Fecha	Concedida	Fecha	Importe
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Y me comprometo, comunicar al Cabildo Insular de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con el proyecto empresarial.

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante



ANEXO V

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PROYECTOS
DE EMPLEO EJECUTADOS EN LA PALMA**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	CARGO: _____

Nombre del proyecto: " _____ ".

DECLARA:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1.- Que la Entidad tiene de experiencia en proyectos de empleo ejecutados en la isla de La Palma de _____ años.

2.- Que los proyectos de empleo ejecutados en la isla de La Palma en los tres últimos años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, son los siguientes:

Nombre del proyecto	Colectivo de beneficiarios	Número de usuarios beneficiarios	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Presupuesto total	Fuentes de financiación
Año 20 <input type="text"/>						
Año 20 <input type="text"/>						
Año 20 <input type="text"/>						

3.- Que la Entidad tiene experiencia acreditada en inserción laboral y dispone de los siguientes medios:

--

4.- Que en el año 202__, anterior a la publicación de la presente convocatoria, el número de las personas usuarias relacionadas con la/s líneas de actuación de los proyectos de empleo recogidos en la Base 4ª punto C) y para el que solicita la presente subvención son:

Nombre de la línea de actuación	Colectivo	Número de usuarios

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

--

(Espacio para el logo de la entidad)

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____, con NIF _____,
 _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
 de la entidad _____, en calidad de _____,
 y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA

- Que me acojo 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, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente. _____ y que paso a indicar:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

**ANEXO VII****ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

D./D^a. _____, con D. N. I. _____, en representación de la entidad _____, con N. I. F. _____, en calidad de _____, interesado/a en el procedimiento administrativo de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva en la Convocatoria del año 202__ para “**SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA**”, con número de expediente _____.

EXPONE:

Que habiéndosele concedido por el **Excmo. Cabildo Insular de La Palma** mediante Resolución de el/la Miembro Corporativo del Área de Empleo nº 202□/____ de fecha ____/____/202□ una subvención por un importe total de _____ (_____,____ €), al objeto de financiar los costes del proyecto generador de empleo denominado “_____”.

DECLARA:

Primero.- Que la entidad que represento **ACEPTA** la subvención que le ha sido concedida por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo en la isla de La Palma, así como, las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases, en la convocatoria y en la Resolución de concesión, comprometiéndome a cumplir en todos sus términos y plazos fijados.

Segundo.- Que la entidad que represento ejecutará en tiempo y forma el proyecto de empleo aprobado y presentará al Cabildo Insular la documentación justificativa de la subvención concedida conforme a lo establecido en la Base 16ª de las Bases reguladoras antes del 20 de julio del año de referencia de la convocatoria.

Tercero.- Que la entidad que represento tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO VIII

CERTIFICADO ACREDITATIVO DE INICIO DEL PROYECTO

D./D^a. _____, con D. N. I. _____,
representante de la entidad _____,
con N. I. F. _____, como beneficiario de la Convocatoria
de subvenciones para el año 202□ de "**Subvenciones a entidades sin ánimo de
lucro para proyectos generadores de empleo en la isla de La Palma**", con número
de expediente _____.

CERTIFICA:

1.- Que la entidad beneficiaria inició el proyecto de empleo denominado
"_____" con fecha ____ de
_____ de 202__.

2.- Que dicho proyecto finalizará el ____ de _____ de 202__.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO IX



Nº EXP. _____

RELACIÓN DE LOS PAGOS DE LOS COSTES DE LOS TRABAJADORES ⁽¹⁾

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ D.N.I.: _____
 CATEGORIA PROFESIONAL: _____ TIPO CONTRATO: _____ JORNADA LABORAL: _____
 FECHA INICIO CONTRATO: ____/____/202__ FECHA FINALIZACIÓN (para el caso de personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto): ____/____/202__

MESES	PERSONAL CONTRATADO EXCLUSIVO PROYECTO/ PERSONAL PROPIO ENT.	JORNADA LABORAL PROYECTO (Completa/parcial %)	SALARIO BRUTO TRABAJADOR	FECHA DE PAGO SALARIO (nómina)	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD	FECHA DE PAGO SEG. SOC.	IMPORTE TOTAL (SALARIO + SE. SOC)	% APLICABLE A LA SUBVENC.	IMPORTE TOTAL QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN (SALARIO + SE. SOC)
TOTALES									

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante



ANEXO X

RELACIÓN DE LOS PAGOS DE GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS SUBVENCIONADOS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD : _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	EN CALIDAD DE: _____

Nombre del proyecto de empleo: " _____ ",
con número de expediente _____.

DECLARA:

Primero.- Que el importe total de los gastos directos e indirectos con cargo a la subvención concedida por el Cabildo Insular de La Palma mediante Resolución número 202___/___ de fecha ___/___/202___ ha sido ejecutado en el periodo comprendido entre el ___/___/202___ y el ___/___/202___ ascendiendo los gastos totales justificados del proyecto a la **cantidad de** _____ (_____, ___ euros).

Segundo.- Que los documentos originales acreditativos del gasto y el pago obran en poder de la Entidad, los cuales quedan a disposición del Cabildo Insular para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

Tercero.- Que los gastos realizados y pagados que se relacionan a continuación, se han destinado al cumplimiento de la actuación subvencionada y que la misma se ha realizado dentro del plazo establecido y se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión y en las Bases reguladoras.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

Nº Orden	EMISOR FACTURA	NIF	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE CARGO SUBVENCIÓN	IMPORTE IMPUTABLE (SIN IGIC)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
								TOTAL		

* Rellenar cuantas hojas sean necesarias

Hoja nº: ____

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO XI

RECIBO DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Don/ Doña	
Categoría profesional	D.N.I.
Ha viajado los días	
Con el objeto de (acción)	
Lugar del desplazamiento (desde-hasta)	
Total mensual de kilómetros recorridos	

Los gastos realizados han sido los siguientes:

CONCEPTO				TOTAL
<input type="checkbox"/>	Vehículo privado matrícula	Coste por Km.	_____ céntimos ⁱ	
TOTAL				

_____ a _____ de _____ de _____

Conforme con liquidación formulada:

El/La Representante de la Entidad:

Firma del Perceptor:

--	--

ⁱImporte según lo establecido en el Convenio colectivo general vigente de aplicación.



ANEXO XII

Nº EXP. _____

LISTADO FINAL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
_____	SEGUNDO APELLIDO: _____ EN CALIDAD DE: _____

NOMBRE DEL PROYECTO DE EMPLEO	

DECLARA:

Primero.- Que el número de total de beneficiarios participantes en los itinerarios personalizados de búsqueda activa de empleo del proyecto asciende a _____.

Segundo.- Que el número total de personas participantes insertadas durante el proyecto por cuenta ajena, en las líneas de actuación de la 1 a la 8 es de _____ y dentro de la línea 9 de personas desempleadas afectadas por la erupción volcánica es de _____.

Tercero.- Que el número de empresas creadas por los participantes dentro de dicho proyecto es de _____.

Cuarto.- Que se adjuntan el listado detallado de cada uno de los beneficiarios que han participado en los itinerarios para la búsqueda de empleo.

Quinto.- Que los beneficiarios que se relacionan a continuación, conforme a las Bases reguladoras de la convocatoria.

Sexto.- Que la documentación acreditativa de la condición de desempleado de los participantes, del colectivo al que pertenecen, de las actividades realizadas, los controles de las firmas de los asistentes a las acciones y de acreditación de las personas insertadas, están disponibles y custodiados en la Entidad para cualquier verificación a realizar por el Cabildo Insular en cualquier momento.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

--



EXCMO. CABILDO INSULAR
DE LA PALMA
Avda. Marítima 3
38700-Santa Cruz de La Palma
Tfno:922423100 Fax:922423100

LIMPIAR FORMULARIO

TESORERIA MODELO DATOS DE TERCEROS	
Alta	
Modificación	

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO				Nº CONTROL:	
N.I.F. o C.I.F.:					
Apellidos y nombre o Razón Social					
Domicilio					
Código Postal		Población			
Provincia				País	
Teléfono - 1		Teléfono - 2		Fax	
Correo electrónico					
Nombre y Apellidos del Representante:					
N.I.F./N.I.E.:					
Cargo o representación:					
<p>AUTORIZACION PARA LA CONSULTA DE DATOS IDENTIFICATIVOS: de conformidad a lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (Cláusulas y Legislación aplicable al dorso o en documento adjunto)</p> <p> <input type="radio"/> AUTORIZO <input type="radio"/> NO AUTORIZO </p>					
DATOS BANCARIOS					
CODIGO IBAN:					
CODIGO BIC/swift:					
Entidad			Suc.		
Domicilio			Cod. Postal		
Población			Provincia/País		
Imprescindible rellenar si no aporta Certificado de la entidad bancaria sobre Titularidad de la Cuenta: (A cumplimentar por el Entidad Bancaria)					
Certificamos que en la cuenta reseñada consta en nuestros archivos el TITULAR siguiente:					
Nombre o Razón Social:				NIF/ CIF	
Por la entidad bancaria: Sello de fecha y Firma					
DECLARACION RESPONSABLE					
<p>DECLARO que son ciertos y completos todos los datos del presente modelo y corresponden a la cuenta de mi titularidad, AUTORIZANDO al Sr Tesorero para que, en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir del Excmo. Cabildo Insular de la Palma y sus Organismos Autónomos, sean ingresados en la cuenta IBAN reseñada.</p> <p>Así mismo, MANIFIESTO haber recibido y/o leído la Cláusula referente a la Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.</p> <p style="text-align: center;">En _____</p> <p style="text-align: center;">(Firma del tercero o su representante)</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>					
<p>LA MODIFICACION DE LOS DATOS INFORMADOS SE DEBERAN HACER CONSTAR OBLIGATORIAMENTE EN ESTE MISMO DOCUMENTO, SEÑALANDO QUE SE TRATA DE UNA MODIFICACION DEL ALTA DE TERCEROS, A LOS EFECTOS QUE CORRESPONDAN.</p>					

CLAUSULA PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>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 (LOPDGDD) se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.</p> <p>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 Atención al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Avenida Marítima nº 3, de Santa Cruz de La Palma o en los lugares citados en el apartado 5.</p>	
NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR	
1. FIRMAS:	PERSONAS FÍSICAS: LA DEL PROPIO INTERESADO
	PERSONAS JURÍDICAS / ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN FINES DE LUCRO REPRESENTANTE/S LEGAL/ES
2. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:	DE PERSONAS FÍSICAS: COPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES) EN CASO DE OPOSICION A SU CONSULTA
	DE PERSONAS JURÍDICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del documento acreditativo, (Escrituras de poder), de la existencia de representación. 2. Instancia de solicitud de bastanteo del documento acreditativo de la representación. 3. Copia del CIF de la persona jurídica y copia del N.I.F./N.I.E. del representante
	ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN FINES DE LUCRO <p>CERTIFICACION DEL CORRESPONDIENTE REGISTRO ADMINISTRATIVO, AUTONOMICO O ESTATAL, DONDE SE INDIQUEN SUS REPRESENTANTES LEGALES. (Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, Ley 4/2003, de 28 de febrero, Asociaciones de Canarias y Decreto 12/2007, de 5 de febrero, Reglamento de Asociaciones de Canarias).</p> <p>COPIA DEL C.I.F., Y COPIA DEL N.I.F./N.I.E. REPRESENTANTES</p>
3. CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA	REFERIDA AL TITULAR DE LA CUENTA,
4. LUGARES DE PRESENTACIÓN	<p>*Tramitación telemática: A través del acceso a la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.</p> <p>*Tramitación presencial: En cualquier oficina de Registro y Servicio al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.</p> <p>* En todos aquellos, además del anterior, citados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.</p>

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel Noemi Díaz Díaz, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local**Área de Empleo****ANUNCIO****1895****103051**

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El tejido empresarial es la principal fuente de generación de empleo y creación de riqueza en el territorio. Por ello, la protección y el fomento de las personas emprendedoras, como pieza clave del crecimiento y la innovación, debe ser una de las políticas básicas a desarrollar por la Administración Pública, ya que han de ser aquéllas y no éstas las que creen los puestos de trabajo que permitan disminuir nuestra tasa de desempleo.

En el “Plan de acción sobre emprendimiento 2020”, de la Unión Europea, se recoge como objetivo, el relanzar el espíritu emprendedor en Europa. Este Plan de Acción es un programa de acciones conjuntas decisivas para liberar el potencial del emprendimiento en Europa, eliminar los obstáculos existentes y revolucionar la cultura del emprendimiento. La Comisión Europea en su comunicado relativo al Plan de Acción sobre el emprendimiento, recoge que las nuevas empresas representan la fuente más importante de los nuevos empleos.

El emprendimiento es un importante motor de crecimiento económico y de empleo: genera nuevas empresas y empleos, abre nuevos mercados y favorece nuevas competencias y capacidades. Por muy activa que sea la política económica, no servirá de nada si no se fomenta y apoya a los emprendedores.

Es preciso que las instituciones realicen acciones para crear un entorno favorable que permitan el desarrollo de iniciativas empresariales, la generación de oportunidades y el fomento de la actividad productiva, prestando especial atención a la promoción del espíritu emprendedor.

Bajo estas premisas, el Cabildo Insular de La Palma lleva varios años apoyando a los emprendedores de la Isla, mediante la financiación de parte de los gastos iniciales de constitución, puesta en marcha y de la inversión a realizar por la nueva empresa, con el objeto de apoyar la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales en el territorio insular, como medida que pretende contribuir en la reactivación de la actividad económica y de la generación de empleo.

Los devastadores efectos colaterales de la crisis económica y social derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 provoca la reacción inmediata de las distintas administraciones, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a efectos de paliar los daños más inmediatos en el desempleo y en tejido productivo.

Ante estas circunstancias desde el Área de Empleo el Cabildo Insular de La Palma se desarrollan las presentes Bases reguladoras, donde se recoge una línea de subvenciones para el fomento de la actividad empresarial como un instrumento de apoyo, impulso y estímulo a los emprendedores y a la creación de empleo, además de contribuir a la pronta recuperación de la actividad económica a la nueva situación social y económica, derivada de las circunstancias expuestas anteriormente, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes Bases reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a los emprendedores de la isla de La Palma para sufragar parte de los gastos iniciales que genere la puesta en marcha y funcionamiento de los nuevos proyectos empresariales, como medida para fomentar el emprendimiento, incentivar la creación de nuevas empresas y la generación de empleo.

2. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas, que pongan en marcha un nuevo proyecto empresarial en la isla de La Palma en los términos previstos en estas Bases, legalmente constituidas, en el momento de presentar la solicitud de subvención, activas y que cumplan con los siguientes requisitos, que se indican a continuación, así como en la normativa que le sea de aplicación con carácter general.

2.1 Para la creación de una nueva empresa con alta de inicio de la actividad en el censo de empresarios, profesionales y retenedores en el periodo comprendido entre el **1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria, ambos inclusive**, en alguna actividad económica, empresarial, profesional o artística del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 y que cumplan con los siguientes requisitos exigidos:

- a) Establecer su ubicación, así como, su domicilio fiscal y social en la isla de La Palma.
- b) Que los proyectos empresariales reúnan condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.
- c) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 €), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.
- d) Que en el caso de personas jurídicas, se trate de microempresas, entendiéndose como tales, aquellas que ocupan a menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios anuales o balance general anual no exceden de los 2 millones de euros.
- e) No haber iniciado la actividad económica (empresarial, profesional o artística) antes del 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria.

f) Generar puestos de trabajo estable. Se entenderá, que se crean puestos de trabajo estable, en los siguientes supuestos:

f.1) Cuando el solicitante de la subvención sea una persona física, deberá darse de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad del colegio profesional equivalente, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria, debiendo estar desempleado antes del alta y desarrollar su actividad empresarial, profesional o artística en exclusiva en la nueva empresa.

f.2) En el caso de personas jurídicas, entendiéndose como tales las sociedades mercantiles, entidades mercantiles especiales y las que carezcan de personalidad jurídica propia, deberán generar al menos un alta en la Seguridad Social (Régimen de Autónomos o equivalente) o en el Régimen General, de alguno de los socios y/o socias promotores del nuevo proyecto empresarial, con fecha de alta entre el 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria.

2.2 Para la creación de nuevas empresas por personas físicas o jurídicas que están constituidas y dadas de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 antes del 1 de septiembre del año anterior a la publicación de la convocatoria y procedan a desarrollar un nuevo proyecto empresarial para crear una nueva empresa, con alta en una nueva actividad económica, totalmente diferenciada a la que vienen desarrollando, en un lugar diferente a su domicilio fiscal y/o social y con ubicación de la actividad en una nueva sede, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria, ambos inclusive y que cumplan con los siguientes requisitos exigidos:

- a) Tener su domicilio fiscal y social en la isla de La Palma.
- b) Establecer la ubicación de la nueva actividad con sede en la isla de La Palma.
- c) Que el proyecto empresarial reúna condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.
- d) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 €), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.
- e) Generar puestos de trabajo estable. Se entenderá, que se crean puestos de trabajo estable, cuando la persona física o jurídica contrata para la nueva empresa, a fecha de inicio del alta de la actividad recogida en el modelo 036/037 de la AEAT, al menos una persona indefinida a jornada completa.

Alta de actividad IAE en actividad perteneciente a una Agrupación distinta de las que ya desarrollaba la actividad según certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.

2.3 Para proyectos empresariales de personas autónomas o empresas que se han visto afectadas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, dadas de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 antes del 19 de septiembre de 2021. Al tratarse de personas autónomas y empresas que han estado inactivas, por la pérdida total del negocio, por tener impedido el normal funcionamiento de la actividad al encontrarse en zona de exclusión o afectado por no poder retomar la actividad empresarial al tener impedido el acceso a su negocio. Cuando procedan a la puesta en marcha de un nuevo proyecto empresarial mediante la creación de una nueva empresa o por retomar la actividad en la misma sede que venían desarrollando, con alta de inicio de la actividad en el censo de empresarios, profesionales y retenedores o por la modificación del cese por retomar la actividad inactiva, sea efectuada **entre 1 de septiembre de 2022**

y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria, ambos inclusive y que cumplan con los siguientes requisitos exigidos en las presentes Bases:

- a) Tener su domicilio fiscal o social en la isla de La Palma.
- b) Establecer la ubicación de la nueva actividad con sede en la isla de La Palma.
- c) Que los proyectos empresariales reúnan condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.
- d) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 €), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.
- e) Estar inscritos en el Registro Único de personas afectadas por la erupción volcánica con indicación de la actividad empresarial o profesional afectada.
- f) Generar puesto de trabajo estable. En el caso de nuevos proyectos empresariales será el del alta en la Seguridad Social de la persona autónoma o representante de la empresa formalizado entre 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria. Para el caso de las personas autónomas o empresas con alta en el censo de actividades económicas al estar desarrollando otras actividades económicas y que procedan a crear una nueva empresa o retomar la actividad afectada al darse de alta en una nueva actividad económica, deberá acreditar el empleo generado con la contratación a fecha de inicio del alta de la actividad en el modelo 036/037 de la AEAT, con la contratación de una persona indefinida a jornada completa, al menos.

No podrán ser beneficiarios las personas autónomas y empresas que han recibido una subvención del Cabildo Insular de La Palma por la línea 4 en la convocatoria 2022 de las subvenciones directas de “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS DE LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS DE LA ISLA DE LA PALMA”.

En el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles y agrupaciones de personas, que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo nuevos proyectos empresariales para los que se destina la subvención, deberán:

- Nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario.
- Cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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).

Se entenderá como fecha de inicio de la actividad económica la fijada en la declaración censal de alta en el censo de obligaciones tributarias (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.

En el caso de las personas autónomas (empresarios, profesionales o artistas), podrán ser beneficiarios los trabajadores autónomos en situación de alta por cuenta propia en el Régimen Especial del Trabajo Autónomo de la Seguridad Social (RETA), Régimen Especial de Trabajadores del Mar o, en su caso, de alta en una de las mutualidades sustitutorias del RETA.

El solicitante deberá encontrarse de alta a terceros en el Cabildo Insular de La Palma con carácter previo a la concesión de la subvención. Este trámite resulta necesario para poder efectuar el pago de la eventual subvención por transferencia bancaria, y su no cumplimiento, podrá dar lugar a la desestimación de la solicitud. La acreditación del cumplimiento de lo consignado en este punto se efectuará de oficio por el Área de Empleo del Cabildo, a través de la consulta de las bases de datos pertinente.

No se incluyen como beneficiarios:

a) Los trabajadores autónomos socios de sociedades mercantiles, de sociedades civiles privadas, de comunidades de bienes, de cooperativas o sociedades laborales, los miembros de órganos de administración de sociedades, el autónomo familiar colaborador y los/as trabajadores/as autónomos colaboradores.

b) La persona trabajadora autónoma si no ha transcurrido al menos 15 días, contando a partir de la fecha de efecto que se reconoce la baja en el Régimen de Trabajadores Autónomos (RETA) para el supuesto que decida de nuevo proceder a darse de alta Régimen de Trabajadores Autónomos (RETA).

c) Las personas jurídicas que procedan de un cambio de denominación o de forma jurídica de una empresa preexistente, así como los traslados de empresas preexistentes.

d) Las entidades del sector público, las asociaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro.

En este contexto se entiende por “empresa” cualquier entidad que ejerza una actividad económica en la isla de La Palma, con independencia de su naturaleza jurídica.

No podrán ser beneficiarias las personas autónomas y empresas que han recibido una subvención del Cabildo Insular de La Palma para la misma finalidad de puesta en marcha de un proyecto empresarial, en los dos años anteriores al año de referencia de la convocatoria.

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) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo 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 aquellas.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los siguientes gastos iniciales de inversión para la puesta en marcha de los proyectos empresariales:

a) La adquisición de los bienes de equipo necesarios para el inicio de la actividad, tales como:

- Terrenos.
- Edificios, locales, naves o similares.
- Maquinaria y bienes de equipo.
- Mobiliario y enseres.
- Herramientas y utillajes.
- Equipos informáticos.
- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).
- Instalaciones.
- Bienes semovientes cuando son adquiridos para el proceso productivo o la prestación de servicios.
- Software necesario para el desarrollo de la actividad.
- Equipo y accesorios informáticos esenciales para el Teletrabajo.

b) La construcción, modernización o mejora de las instalaciones, oficinas, locales, naves, etc. Propias o incluso en aquellos casos que es propiedad de un tercero, si se trata de bienes acreditados con contratos de alquiler o de cesión de uso por un periodo superior a un año.

c) Asimismo, se considerarán gastos de inversión a efectos de la subvención los de constitución y puesta en marcha de la empresa, tales como:

- Honorarios de letrados, notarios y/o registradores.
- Publicidad de lanzamiento.
- Tributos de puesta en marcha de la actividad (licencia de apertura o similares).
- Derechos de traspasos.
- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias, fianzas, patentes o similares, necesarias para el inicio de la actividad.

Se entenderán, por conceptos de gastos subvencionables para fomentar el inicio de la actividad del proyecto empresarial, aquellas que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

i. Ser realizados y pagados entre el 1 de enero del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 30 de noviembre del año de referencia de la convocatoria, ambos inclusive, o, en su caso, hasta el plazo establecido de presentación de la documentación de la solicitud de subvención. Comprendidos el primer gasto y el último en un periodo máximo de 12 meses.

ii. Tener una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y ser adecuados a los objetivos de las presentes Bases.

iii. Ser necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

iv. En ningún caso el precio de los gastos puede ser superior al precio de mercado.

v. Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 40.000,00 euros de coste por ejecución de obra, o de 15.000,00 euros en el supuesto de adquisición de edificios o terrenos, suministro de bienes de equipo, el/la solicitante deberá acompañar un mínimo de tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, sin vinculación entre ellas ni con la solicitante de la ayuda, emitidas con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o por realizarse el gasto con anterioridad a la publicación de la convocatoria de la subvención.

vi. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables los beneficiarios deberán destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, por un periodo superior a cinco años en caso de bienes inscribibles en el registro público y superior a dos años para el resto de bienes.

No serán subvencionables en ningún caso:

- Las existencias iniciales.
- Bienes adquiridos mediante arrendamiento financieros.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Servicios rutinarios prestados por colaboradores externos de forma permanente periódica o relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la empresa, como son los servicios rutinarios de asesoría fiscal o laboral, los gastos jurídicos o financieros, asimismo, cualesquiera otros tipos de servicios de mantenimiento o reparación de equipos informáticos, maquinaria y bienes, así como los de arrendamiento y limpieza de locales.
- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) o, en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán presentar las **solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto**, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las Bases reguladoras y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en su *sede electrónica*: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es

Sólo se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada trabajador autónomo o microempresa. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

No se admite la reformulación de las solicitudes.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

El plazo para presentar las solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria de subvención, que en ningún caso será inferior a 15 días hábiles.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación a presentar junto con el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación:

A) Para la acreditación de la personalidad del solicitante:

*1. En el caso de **personas autónomas**:*

- 1.1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.
- 1.2. En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- 1.3. Copia del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), Mutua profesional, Régimen Especial de Trabajadores del Mar, etc., no es necesario presentar si se presenta la copia del Documento Único Electrónico (DUE).
- 1.4. Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- 1.5. Informe de vida laboral de la persona autónoma que solicita la subvención, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá recoger el alta de la persona autónoma y tener fecha posterior al de la publicación de la convocatoria.
- 1.6. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.
- 1.7. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.

*2. En el caso de **personas jurídicas, incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica**:*

- 2.1 Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.
- 2.2 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención, sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.
- 2.3 En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.
- 2.4 La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, 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). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo del representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

- 2.5 Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- 2.6 Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.
- 2.7 Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.
- 2.8 Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III).
- 2.9 En el caso de agrupaciones de personas físicas privadas, de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades económicas, y que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, deberán presentar:
 - i. La copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros.
 - ii. Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de solicitud de deudas con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos autónomos, o, en su caso, modelo normalizado de autorización para su consulta.
 - iii. Informe de vida laboral del representante legal que firma la solicitud de subvención.

B) Para acreditar el cumplimiento de los requisitos de puesta en marcha del proyecto empresarial:

- 3.1 Plan de Empresa según el ANEXO II (Es obligatorio cumplimentar este modelo, aunque se podrá añadir un plan de empresa de forma complementaria y/o voluntaria).
- 3.2 Declaración de otras ayudas o subvenciones (ANEXO IV).
- 3.3 Memoria económica justificativa de los gastos de la actividad del proyecto empresarial, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente por el peticionario de la subvención (ANEXO V).
- 3.4 Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.

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:

- i. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- ii. Número de la factura.
- iii. Lugar y fecha de expedición.
- iv. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- v. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- vi. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- vii. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

3.5 La documentación acreditativa del pago de dichas facturas:

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto o documento acreditativo bancario que refleje la operación, donde se recoja el número de factura y/o concepto del gasto, nombre del destinatario y los datos del titular de la cuenta, que deberá coincidir con el de la persona autónoma y/o empresa solicitante de la subvención. En su defecto, si no es el titular deberá presentar una declaración responsable motivada de tal circunstancia.
- Para facturas pagadas en efectivo, se incluirá “recibí” con fecha, sello y firma del emisor o recibo adjunto en el que conste: los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado.
- Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300,00 euros. La suma total de los pagos realizados en efectivo no podrá superar el 10 % de la cantidad total de los gastos de constitución o de la inversión justificada en cada proyecto empresarial.
- En el caso, de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión o gasto recogido en el párrafo anterior.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

3.6 En el supuesto de traspaso del negocio se debe aportar la copia del contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por las partes en el que se incluya el inventario de los bienes que se traspasan y un certificado de titularidad bancaria o documento acreditativo bancario, que acredite el pago, donde se recoja el concepto del traspaso.

3.7 Copia del contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición del local, en su caso.

3.8 Cuando se trata de compra de vehículos para uso exclusivo de la empresa, se deberá aportar la copia de la documentación acreditativa de la compra del vehículo y fotografía del vehículo serigrafiado con el nombre o logo de la empresa.

3.9 Copia de las tres ofertas de diferentes empresas proveedoras que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el

beneficiario, y/o memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, en su caso. Conforme a lo establecido en la Base 3ª punto v.

- 3.10 Si se trata de una persona autónoma o empresa afectada directamente por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, al encontrarse dentro de la zona de exclusión y figurar inscrita en el Registro Único de afectados, copia de documento que acredite su inscripción, sólo si no autoriza su consulta.

C) Para los criterios de valoración del proyecto empresarial, a efectos de valorar la solicitud según lo recogido en la Base 11ª, deberá presentar en su caso:

- 4.1 En el caso de contratación de personal indefinido dentro del periodo comprendido entre los treinta días naturales de la fecha de alta de la actividad económica recogida en el modelo 036 ó 037 de la AEAT deberá presentar para su valoración:
- 4.1.1 Declaración de contratación de personal (ANEXO VI).
- 4.1.2 Copia del o los contratos laborales realizados para el inicio de la actividad.
- 4.2 Certificado del Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal.
- 4.3 Certificado o documento acreditativo emitido por la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma de que se trata de una empresa incorporada a las iniciativas de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.
- 4.4 Si en el momento de la solicitud, la persona autónoma, representante o socio/a con dedicación exclusiva a la empresa, se da alguna de las circunstancias siguientes, deberán de presentar la siguiente documentación acreditativa de tal situación:
- 4.4.1 Si llevan más de un año inscritos como desempleados en las Oficinas de Empleo, deberán de presentar el certificado acreditativo.
- 4.4.2 Si tienen una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, certificado de discapacidad del emprendedor/a o representante, y en su caso, de los/las promotores/as del proyecto.
- 4.4.3 Si tiene una Titulación Universitaria, copia del Título universitario o del resguardo acreditativo de su solicitud.
- 4.4.4 Si tiene un ciclo formativo de grado medio o superior, la copia del Título o del resguardo acreditativo de su solicitud.

D) Aquellos petitionarios que no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar además la siguiente documentación:

- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los petitionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:
 - Copia del CIF de la empresa.

- En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.
- Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
- La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, 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).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es)

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, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE) del solicitante y/o representante.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

Para los solicitantes de la subvención afectados por la erupción volcánica, que deben figurar inscritos en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, deberán de autorizar al Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar el certificado acreditativo del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán. En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo.

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 Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella 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 Cabildo Insular de La Palma, 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 Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO VII). 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 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y 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, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 11ª, subvencionando los proyectos empresariales, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, 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, el Servicio de Educación, Empleo, Formación 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, emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiarios y sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos empresariales de las solicitudes presentadas.

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

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos Agentes de Empleo y Desarrollo Local adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

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.

El Jefe de Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Empleo para que resuelva. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación de su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas, con los puntos de valoración obtenidos, ordenados de mayor a menor puntuación, y el importe de la subvención a percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes desestimadas y/o desistidas, con los datos del solicitante y el motivo, y una lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación, correspondiente aquellas solicitudes que no se pueden atender por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria.
- La forma de abono, las obligaciones de los/as beneficiarios/as y los medios de publicidad.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, se valorarán los proyectos empresariales presentados, con la aplicación de los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
Forma jurídica	
Economía social (Sociedades Laborales, Cooperativa de Trabajo Asociado)	6
Empresario individual (Personas autónomas)	4
Entidades sin personalidad jurídica propia (Sociedad Civil, Comunidad de Bienes y Agrupación de Interés Económico)	4
Sociedades mercantiles (Sociedad Limitada, Emprendedor de Responsabilidad Limitada, Sociedad Limitada Unipersonal, Sociedad Limitada de Formación Sucesiva, Sociedad Colectiva, Sociedad Limitada Nueva Empresa, Sociedad Anónima)	2
Empleo creado en el momento de la fecha de inicio de la actividad	Hasta un máximo de 12 puntos
Por cada contrato de trabajo indefinido a jornada completa (Formalizados y registrados dentro de los 30 primeros días de la fecha de inicio de la actividad económica que figura en el modelo 036/037 de la AEAT).	4
Por cada contrato de trabajo indefinido a jornada parcial (Formalizados y registrados dentro de los 30 primeros días de la fecha de inicio de la actividad económica que figura en el modelo 036/037 de la AEAT y con una jornada laboral igual o superior a 20 h/s).	3
Colectivo del emprendedor/a	Hasta un máximo de 12 puntos (no se incluyen los puntos de los/as emprendedores/as afectados erupción del volcán).
Personas con una discapacidad (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios/as promotores/as o socios/as, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud una discapacidad reconocida igual o superior al 33 % y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)	3
Parados de larga duración (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención lleve inscritos como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios/as promotores/as o socios/as, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud lleve más de un año inscrito en la Oficina de Empleo y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)	2
Jóvenes de 30 o menos años (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga 30 o menos años. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada joven que tenga en el momento de la solicitud 30 o menos años y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)	2
Mayores de 45 años (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga más de 45 años. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud más de 45 años y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)	2

Mujeres (Por cada emprendedora o la representante de la nueva empresa, que presente la solicitud de subvención. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotoras o socias, por cada mujer que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)	2
Titulados Universitarios (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención se encuentre desempleado y tenga un Título Universitario. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud un Título Universitario y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)	2
Titulados Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención se encuentre desempleado y tenga un Título de Ciclo formativo de Grado Medio o Superior. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud un Título Universitario y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa).	1
Persona autónoma o empresa afectada por la erupción volcánica (Por cada persona autónoma o persona jurídica que se ha visto afectado por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, inscrita en el Registro Único de afectados, para peticionarios punto 2.3).	6
Características del proyecto empresarial	
Actividad económica nueva a nivel municipal (Certificada por el Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal)	4
Actividad económica desarrollada por empresa incorporada a las iniciativas de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma (Documento acreditativo emitido por la Reserva de la Biosfera que cumple con los requisitos exigidos y el procedimiento a seguir para obtener la certificación)	4
Actividades con nuevas oportunidades de empleo (Economía verde y azul aprobadas mediante Orden nº 20/2020 de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, contempladas en el BOC Nº 18. Martes 28 de Enero de 2020)	2
Alta de la actividad a través del Punto de Atención al Emprendedor (PAE) de la Ventanilla Única Empresarial (Documento acreditativo del tramite o alta de la actividad emitido por la Entidad correspondiente)	2

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, no se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes Bases sino se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

12. CRITERIO PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención a conceder, será la suma de la cantidad resultante de multiplicar el importe de 200,00 euros por los puntos obtenidos en los criterios de valoración, de acuerdo a los criterios previstos en la Base anterior, y la cantidad correspondiente al 50 % de los gastos de inversión iniciales a realizar, según el importe justificado por el peticionario recogido en la documentación acreditativa presentada y aceptado por el Cabildo como gasto de inversión elegible con cargo a la subvención.

Si el importe resultante obtenido según los criterios de valoración (Base 11º), fuese mayor a la inversión inicial acreditada por el solicitante, el importe máximo subvencionable a conceder sería la cantidad de inversión aceptada por el Cabildo como elegible y debidamente realizada y pagada por el interesado.

El importe máximo de subvención a conceder por beneficiario para nuevos proyectos empresariales será de **10.000,00 euros**. Salvo para las personas autónomas y las empresas beneficiarias afectadas por la erupción volcánica, que se encuentren inscritas en el Registro Único de afectados por pérdida de su negocio o tener cesada su actividad, en este caso, el importe máximo de subvención por beneficiario por la creación de una nueva empresa será de **20.000,00 euros**. Asimismo, este importe máximo a percibir en concepto de subvención para los afectados por la erupción volcánica y dada la situación excepcional en la que se encuentran, en el caso de que exista crédito sobrante una vez valoradas todas las solicitudes podrá ser aumentado, hasta alcanzar la cantidad máxima de **30.000,00 euros**, siempre que quede acreditado el montante de la inversión realizada y pagada.

Serán subvencionadas las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria. La relación de los beneficiarios de la subvención vendrá ordenada por aquellos solicitantes que alcancen una mayor puntuación en su valoración, según los criterios recogidos en la Base 11ª y hasta agotar dicho crédito.

Si existiera crédito sobrante del aprobado en la respectiva convocatoria, una vez determinadas las cuantías en concepto de subvenciones a proyectos empresariales, correspondientes a percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, conforme a los importes de subvención resultantes según los puntos obtenidos por los criterios de valoración, incluido el aumento de la cantidad a percibir por los afectados por el volcán a que se refiere el párrafo 3º de esta base, se podrán incrementar dichos importes de forma proporcional hasta un máximo del 20 % para todas las solicitudes, dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente. Pudiendo en dicho caso verse superado el importe máximo de subvención a conceder de 10.000,00 y 20.000,00 euros, o de 30.000,00 euros para los afectados por el volcán, recogido en el párrafo tercero. Dicho incremento no se aplicará para aquellos beneficiarios inversión a los que se les subvencione el importe máximo de inversión inicial presentada.

En el caso de que varios proyectos empresariales estén empatados a puntos, y a fin de establecer una prelación entre las mismas, se procederá a priorizar los beneficiarios de acuerdo al siguiente orden:

- a) En primer lugar las solicitudes los proyectos empresariales promovidos por personas autónomas y empresas afectadas por la erupción del volcán.
- b) Si se mantiene el empate, de los proyectos que obtengan más puntos en el apartado de empleo.
- c) Si sigue el empate, se priorizará los de mayor puntuación del apartado de colectivos.
- d) Si continua los que obtengan más puntos en el apartado de características del proyecto.
- e) En el caso de permanecer el empate, se tendrá en cuenta el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes presentadas.

La Resolución de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada según el tipo de peticionario con la puntuación alcanzada en la valoración con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la Convocatoria.

13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía

que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

14. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo y la forma de justificación coincidirán con el de la solicitud de subvención al realizarse el pago previa justificación del mismo, por lo que habrá de estar conforme a lo dispuesto en la Base 5ª y 6ª.

15. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por los efectos colaterales de la crisis económica y social derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y que afectan fuertemente al tejido productivo insular. Teniendo en cuenta la finalidad y objetivo del presente programa de subvenciones, que no es otro que incentivar a los emprendedores a fomentar la creación de nuevas empresas y la generación de empleo, para que puedan desarrollar con garantías la actividad empresarial o profesional.

El abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva, previa presentación junto con la solicitud de la subvención de la correspondiente cuenta justificativa y previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Autónoma Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

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, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

16. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

16.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

16.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 16.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 16.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

17. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100 % del coste de la inversión, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. En el caso, de haber recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

18. 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) Cumplir con la finalidad de la subvención, ejecutar el proyecto empresarial, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) 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.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) 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.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

i) Mantener la actividad de la empresa al menos durante doce meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación en la sede electrónica de la Corporación de la Resolución de concesión de la subvención.

El Cabildo Insular de La Palma en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las subvenciones concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de tal obligación, mediante la consulta en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del certificado situación censal sobre el Impuesto de Actividades Económicas, instando al inicio del reintegro de la cuantía total abonada de la subvención en el caso de que se constate su incumplimiento.

j) 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.

k) 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.

l) Dar publicidad de la subvención recibida mediante la colocación de un cartel informativo con los datos de la subvención recibida del Área de Empleo del Cabildo Insular y en su caso cofinanciada con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de "Apoyo a la Empleabilidad", en un lugar visible de la empresa, escaparate, entrada del local, vehículo, etc. durante al menos un periodo de seis meses, contados a partir del día siguiente de la fecha del abono de la subvención. El modelo del cartel normalizado deberá descargarse por el beneficiario dentro del trámite del expediente en la sede electrónica del Cabildo.

m) Participar en las acciones de formación, orientación y difusión a las que les invite el Cabildo con el fin de promocionar el emprendimiento y la creación de empresas en la isla de La Palma, al menos, en los dos años siguientes a su constitución.

19. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones cofinanciadas con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de "Apoyo a la Empleabilidad" y deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención en los términos recogidos en la Base 18ª apartado l).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados al emprendedor, con el fin de promocionar el fomento del emprendimiento, la innovación empresarial y la creación de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

20. 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 14ª.

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 Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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 indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Área de Empleo del Cabildo (asesoramiento.empresarial@cablapalma.es). El reintegro, que deberá ser comunicado por sede electrónica al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento cobratorio acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre del beneficiario y el número de expediente.

21. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

22. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular 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 Cabildo Insular de La Palma 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.

23. 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.

24. 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 Excmo. Cabildo Insular de La Palma, 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.



ANEXO I



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO EMPRESARIAL

DATOS DEL SOLICITANTE:**PERSONA FÍSICA**

NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
 SEGUNDO APELLIDO: _____ DNI/NIE/NIF: _____
 DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____ CÓDIGO POSTAL: _____
 MUNICIPIO: _____ TELÉFONO: _____
 TELÉFONO MÓVIL: (Aviso SMS) _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
 WEB: _____

PERSONA JURÍDICA (Cuando se trate de sociedades mercantiles, cooperativas, agrupaciones de interés económico, comunidades de bienes y análogas):

RAZÓN SOCIAL: _____ NIF: _____
 DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
 CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ TELÉFONO: _____
 TELÉFONO MÓVIL (Aviso SMS) : _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
 WEB: _____

REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica o la agrupación de personas físicas, incluido representante fase constitución):

DNI: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
 SEGUNDO APELLIDO: _____ TELÉFONO: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

EN CALIDAD DE: _____

EXPONE: Que vista la Convocatoria 202____ de las **SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras, en la condición de beneficiario:

- 2.1 Creación de una nueva empresa con alta de inicio de actividad.
 2.2 Persona física o jurídica constituida por desarrollar un nuevo proyecto empresarial para crear una nueva empresa.
 2.3 Persona física o jurídica afectada por la erupción del volcán por la creación de una nueva empresa o por retomar la actividad.

SOLICITA: Acogerse al ____ procedimiento de la Convocatoria de las subvenciones, al objeto de desarrollar el proyecto empresarial que se señala a continuación:

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL			
ACTIVIDAD ECONÓMICA		EPIGRAFE PRINCIPAL IAE / CNAE	IAE
			CNAE
DOMICILIO FISCAL O SOCIAL		IMPORTE DE LOS GASTOS INICIALES	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. 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).
2. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
7. Que los documentos presentados con esta solicitud y con la cuenta justificativa 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 fuera requerido.

DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.
- Certificado situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

- Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:
 - Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
 - Certificado situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Por la presente, como solicitante recogido en la Base 2ª punto 2.3, **AUTORIZO** al Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente el dato que se cita a continuación, a través de las plataformas de sistemas de consulta u cualquier otro sistema que se establezca, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Certificado del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán.

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

- No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporte los mismos mi solicitud de subvención.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación presentada)

- Solicitud de subvención debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, de conformidad con el modelo normalizado de ANEXO I.
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

En el caso de personas físicas:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.
- En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- Copia del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), Mutua profesional, Régimen Especial de Trabajadores del Mar, etc.
- Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- Informe de vida laboral de la persona autónoma que solicita la subvención, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá recoger el alta de la persona autónoma y tener fecha posterior al de la publicación de la convocatoria.
- Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.

En el caso de personas jurídicas:

- Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención, sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.
- En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.
- La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, 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). Sólo si la solicitud no es presentada por medio del certificado acreditativo del representante.
- Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- Informe de vida laboral del representante legal que firma la solicitud de subvención
- Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.
- Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III).
- En el caso de agrupaciones de personas físicas privadas, de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades económicas, y que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, deberán presentar:
 - La copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros.
 - Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de solicitud de deudas con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos autónomos, o, en su caso, modelo normalizado de autorización para su consulta.
- Documentación acreditativa del proyecto empresarial:
 - Plan de Empresa según el ANEXO II.
 - Declaración de otras ayudas o subvenciones (ANEXO IV).
 - Memoria económica justificativa de los gastos de la actividad del proyecto empresarial, debidamente cumplimentada y firmada por el peticionario de la subvención (ANEXO V).
 - Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.
 - Copia de los documentos acreditativos del pago de dichas facturas.
 - En el supuesto de traspaso del negocio se debe aportar la fotocopia compulsada del contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por las partes en el que se incluya el inventario de los bienes que se traspasan y certificado de titularidad bancaria.
 - Copia del contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición del local, en su caso.
 - Copia documento acreditativo de la compra del vehículo y fotografía del vehículo serigrafiado, en su caso.
 - Copia de las tres ofertas de diferentes proveedores y/o memoria elección, en su caso.
 - Declaración de la contratación de personal (ANEXO VI), en su caso.
 - Copia del o los contratos laborales realizados para el inicio de la actividad, en su caso.
 - Declaración responsable de la documentación en poder de la administración (ANEXO VII), en su caso.

- Certificado del Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal, en su caso.
 - Certificado o documento acreditativo emitido por la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma de empresa incorporada, en su caso.
 - Si en el momento de la solicitud, la persona autónoma, representante o socio/a, con dedicación exclusiva en la empresa se da alguna de las circunstancias siguientes, deberán de presentar la siguiente documentación, a efectos de baremación:
 - Certificado acreditativo del SCE de llevar más de un año inscrito como desempleados en las Oficinas de Empleo.
 - Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %.
 - Copia del Título universitario o del resguardo acreditativo de su solicitud.
 - Copia documento acreditativo de inscripción en el Registro único de afectados de la erupción volcánica, al encontrarse dentro de la zona de exclusión y figurar inscrita en el Registro Único de afectados, copia de documento que acredite su inscripción.
 - Alta de terceros de esta Corporación.** Aquellos peticionarios que no dispongan del alta o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar la siguiente documentación:
 - Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el interesado o representante legal de la empresa.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o del representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:
- Copia del CIF de la empresa.
 - En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado.
 - Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
 - La acreditación de la 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).

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablalpalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

EI/La Solicitante/Representante Legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada) 38700 – S/C de La Palma
Teléfono 922 423100 -
web: www.cabildodelapalma.es
email: asesoramiento.empresarial@cablalpalma.es



ANEXO II
PLAN DE EMPRESA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO

1.1 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA EMPRESA PROYECTO EMPRESARIAL			
DOMICILIO DE LA SEDE DE LA EMPRESA		C. POSTAL	
MUNICIPIO		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		WEB	

	MARCAR EN SU CASO
NUEVA EMPRESA	
NUEVA EMPRESA YA CONSTITUIDAS	
PROYECTO EMPRESARIALES AUTONOMOS O EMPRESEAS AFECTADAS POR LA ERUPCION	

1.2 OBJETO DEL PROYECTO (Breve descripción de la actividad a desarrollar)

Actividad principal: (El epígrafe debe de coincidir con la consignada en la declaración censal de alta mod. 036/037)

Epígrafe I.A.E	CNAE	FECHA INCIO ACTIVIDAD

1.3 INVERSIÓN INICIAL PREVISTA

IMPORTE (SIN IGIC) PRESENTADO CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA	
--	--

1.4 FORMA JURÍDICA

FORMA JURÍDICA	MARCAR	NIF
EMPRESARIO INDIVIDUAL (PERSONA AUTÓNOMA) Fecha de alta ____/____/____		
SOCIEDAD LIMITADA		
SOCIEDAD LIMITADA (S.L)		
COMUNIDAD DE BIENES (C.B)		
SOCIEDAD CIVIL (S.C)		
SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA (S.L.N.E)		
SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A)		
COOPERATIVA O SOCIEDAD LABORAL (S.A.L O S.L.L)		
OTROS (ESPECIFICAR) _____		

1.5 CONTRATACIONES PREVISTAS

TIPO DE CONTRATO	Nº CONTRATOS AÑO 1	OBSERVACIONES DEL EMPLEO PREVISTO CREAR EN EL PROYECTO EMPRESARIAL
CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO COMPLETO		
CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO PARCIAL		

2. EMPRENDEDOR/A PROMOTOR/A DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

2.1 DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE DE LA NUEVA EMPRESA.

Nombres y Apellidos				
DNI/NIE		Fecha de Nacimiento		Edad
Domicilio				
Municipio		Código Postal		
Teléfono móvil		Correo electrónico		

2.2 DATOS PROFESIONALES:

FORMACIÓN			
Formación máxima reglada		GRADUADO ESCOLAR	CICLO G. MEDIO FP
		GRADUADO EN ESO	CICLO G. SUPERIOR
		BACHILLER	UNIVERSITARIO
Otras formaciones y/o Cursos relacionados con la actividad empresarial			

COLECTIVO (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR	OBSERVACIONES
Persona con una discapacidad		
Parados de larga duración		
Jóvenes de 30 o menos años		
Mayores de 45 años		
Mujeres		
Titulados universitarios		
Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica		

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
DEDICACIÓN AL PROYECTO	

2.3 PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS POR VARIOS EMPRENDEDORES, DATOS DE LOS OTROS SOCIOS/COMUNEROS (Rellenar cuadro por cada socio de la empresa).

SOCIO/COMUNERO Nº 1.-

Nombres y Apellidos				
DNI/NIE		Fecha de Nacimiento		Edad
Domicilio				
Municipio		Código Postal		
Teléfono móvil		Correo electrónico		

FORMACIÓN		
Formación máxima reglada	GRADUADO ESCOLAR	CICLO G. MEDIO FP
	GRADUADO EN ESO	CICLO G. SUPERIOR
	BACHILLER	UNIVERSITARIO
Otras formaciones y/o Cursos relacionados con la actividad empresarial		

COLECTIVO (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR	OBSERVACIONES
Persona con una discapacidad		
Parados de larga duración		
Jóvenes de 30 o menos años		
Mayores de 45 años		
Mujeres		
Titulados universitarios		
Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica		

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
DEDICACIÓN AL PROYECTO	

SOCIO/COMUNERO Nº 2.-

Nombres y Apellidos					
DNI/NIE		Fecha de Nacimiento		Edad	
Domicilio					
Municipio		Código Postal			
Teléfono móvil		Correo electrónico			

FORMACIÓN			
Formación máxima reglada	<input type="checkbox"/>	GRADUADO ESCOLAR	CICLO G. MEDIO FP
	<input type="checkbox"/>	GRADUADO EN ESO	CICLO G. SUPERIOR
	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	UNIVERSITARIO
Otras formaciones y/o Cursos relacionados con la actividad empresarial			

COLECTIVO (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR	OBSERVACIONES
Persona con una discapacidad		
Parados de larga duración		
Jóvenes de 30 o menos años		
Mayores de 45 años		
Mujeres		
Titulados universitarios		
Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica		

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
DEDICACIÓN AL PROYECTO	

3. DEFINICIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO. (Definir cuál es el producto o servicio que ofrece la empresa, describiendo las características e indicando en qué consiste y para qué sirve)

3.1 ASPECTOS INNOVADORES. Explicar detalladamente si se trata de una actividad nueva o con escasa presencia en el territorio insular y desarrollar de forma detallada los siguientes aspectos: los recursos ociosos a utilizar (personal, materias primas, instalaciones, etc.); que nuevos métodos de renovación y ampliación de la gama de productos y/o servicios a implantar totalmente diferentes a los de las empresas existentes; que nuevas formas gestión administrativa y en la organización del trabajo presenta la empresa; que nuevas

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO EMPRESARIAL (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR
Actividad económica nueva a nivel municipal , desarrollada en el municipio de _____ (Certificada por el Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal)	
Actividad económica desarrollada o a desarrollar por empresa incorporada a las iniciativas de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma. Fecha de la solicitud/certificado ____/____/20____ (Documento acreditativo emitido por la Reserva de la Biosfera que cumple con los requisitos exigidos y el procedimiento a seguir para obtener la certificación)	
Actividades con nuevas oportunidades de empleo , la actividad es la _____ (Economía verde y azul aprobadas mediante Orden nº20/2020)	
Alta de la actividad a través del Punto de Atención al Emprendedor (PAE) de la Ventanilla Única Empresarial , tramitada en _____ (Documento acreditativo del trámite o alta de la actividad emitido por la entidad correspondiente)	

4. **ANÁLISIS DEL MERCADO DEL PROYECTO EMPRESARIAL.** (Describir brevemente el mercado sobre el que actuaría la empresa y el plan comercial)

MATRIZ DAFO (Haz un breve análisis de los puntos fuertes y débiles que tiene tu empresa, así como la de tus competidores para ver en qué podrías mejorar tu producto)



DEBILIDADES	AMENAZAS
-	-
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
-	-

5. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO.**5.1 PLAN DE INVERSIONES INICIALES** (Inversión realizada o prevista realizar para poder iniciar la actividad)

CONCEPTO	IMPORTE AÑO 1
Gastos amortizables	
Gastos de constitución	
Gastos de primer establecimiento	
Otros gastos amortizables	
Inmovilizado inmaterial	
Investigación y desarrollo	
Aplicaciones informáticas	
Concesiones administrativas	
Fondo de comercio	
Propiedad industrial	
Otro inmovilizado inmaterial	
Inmovilizado material	
Terrenos	
Edificios y construcciones	
Instalaciones	
Maquinaria	
Herramientas y utillajes	
Mobiliario y enseres	
Equipos informáticos	
Elementos de transporte (uso exclusivo empresa)	
Fianzas y depósitos	
Otros inmovilizados materiales	
Circulante	
Existencias iniciales	
Previsión de fondos	
Otros	
TOTAL	

5.2 PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS (Indicar la previsión de los ingresos y gastos previstos durante el primer año de la actividad).• **PREVISIÓN DE INGRESOS.**

PRODUCTO/SERVICIO	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	DESCUENTOS, DEVOLUCIONES, ETC.	TOTAL AÑO
TOTAL				

▪ **PREVISIÓN DE GASTOS.**

CONCEPTO	TOTAL AÑO
Compras de materias primas	
Otros gastos generales de fabricación y/o prestación servicios	
Gastos salariales del promotor	
Seguridad social (autónomo)	
Gastos salariales del personal contratado	
Gastos de seguridad social del personal contratado	
Servicios y suministros exteriores (agua, luz, teléfono)	
Alquileres	
Tributos (impuestos y tasas)	
Servicios exteriores (gestoría)	
Transportes	
Publicidad y propaganda	
Primas de seguros	
Mantenimiento y reparaciones	
Material de oficina	
Gastos financieros	
Intereses de préstamos	
Amortización de bienes	
Gastos diversos (especificar)	
TOTAL	

6. **VALORACIÓN GLOBAL DEL PROYECTO EMPRESARIAL.** (Realizar una valoración general de la viabilidad del proyecto teniendo en cuenta la información obtenida en el Plan de Empresa).

--

EL PLAN DE EMPRESA HA SIDO ELABORADO CON EL ASESORAMIENTO Y EL APOYO	
ASESORÍA/ENTIDAD/ ORGANISMO/OTROS	
Nombre y apellidos	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la solicitante y/o representante legal



ANEXO III

DECLARACIÓN DE REPRESENTANTE

(Comunidades de Bienes, Sociedades Cíviles y otras entidades sin personalidad jurídica propia)

Por la presente **SE DECLARA** que D./D^a. _____ con DNI _____, solicitante de subvención dentro de la Convocatoria 202__ para la puesta en marcha del proyecto empresarial denominado " _____ " (en calidad de apoderado o representante único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiario corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto, siendo responsable de la firma de la solicitud de subvención y de actuar en representación del resto de los/las promotores/as siguientes:

D./D^a. _____ DNI _____ con un compromiso de ejecución/participación dentro del proyecto de _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y AUTORIZA expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

(firma)

D./D^a. _____ DNI _____ con un compromiso de ejecución/participación dentro del proyecto de _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y AUTORIZA expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

(firma)

D./D^a. _____ DNI _____ con un compromiso de ejecución/participación dentro del proyecto de _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y AUTORIZA expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

(firma)

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO IV

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
EN CALIDAD DE: _____	

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL	
--	--

DECLARA

- Que **NO** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que **SI** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, se recogen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Y me comprometo, comunicar al Cabildo Insular de La Palma cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con el proyecto empresarial.

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO V

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS.

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
EN CALIDAD DE: _____	

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL	
--	--

DECLARA

Primero.- Que el importe total de la inversión inicial realizada con cargo a la subvención dentro del periodo establecido en el primer párrafo de la Base 3ª de las bases reguladoras, asciende sin incluir IGIC, a la **cantidad total de _____ euros.**

Segundo.- Que estos gastos son considerados elegibles y que están recogidos dentro de los gastos subvencionables establecidos en la Base 3ª de las bases reguladoras de la Convocatoria.

Tercero.- Que cumple con lo establecido en las bases reguladoras y en el caso de ser concedida la subvención acepta la misma.

Cuarto.- Que para proceder a la justificación del gasto se adjuntan las copias de las facturas y los comprobantes de pago de todas las facturas, según lo recogido en la Base 6ª punto. 9 b) de las bases reguladoras.

Quinto.- Que los documentos originales obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación, en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

Sexto.- Que a continuación se procede a relacionar los **gastos realizados y pagados:**

Nº Orden	EMISOR FACTURA	NIF	CONCEPTO GENERAL/DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE CON CARGO A LA SUBVENCIÓN (SIN IGIC)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
							TOTAL		

* Rellenar cuantas hojas sean necesarias.

Hoja nº: ____

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal

FONDO DE
DESARROLLO
DE CANARIAS

CABILDO
DE LA PALMA

Gobiernos
de Canarias



ANEXO VI

COMPROMISO CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
EN CALIDAD DE: _____.	

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL	
--	--

DECLARA

1.- Que la fecha de alta del inicio de actividad económica que se encuentra recogida en el modelo 036 ó 037 de la AEAT es el ____/____/202__.

2.- Que los puestos de trabajo creados por la empresa dentro de los primeros treinta días, contados desde la fecha del inicio de actividad recogida en el modelo 036 ó 037 de la AEAT, son los siguientes:

TIPO DE CONTRATO	NUMERO DE CONTRATOS
CONTRATOS INDEFINIDOS A TIEMPO COMPLETO	
CONTRATOS INDEFINIDOS A TIEMPO PARCIAL	

Se adjunta, la copia acreditativa de los CONTRATOS DEBIDAMENTE FORMALIZADOS Y LAS CORRESPONDIENTES ALTAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____ con NIF _____,
 en calidad de _____, de la empresa _____,
 con NIF _____ y con domicilio en _____.

DECLARA

1. Que me acojo 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, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente y que paso a indicar:

-
-
-
-

2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel Noemí Díaz Díaz, firmado digitalmente.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local**Área de Empleo****ANUNCIO****1896****103046**

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las elevadas cifras de desempleo siguen constituyendo actualmente un grave problema para la recuperación económica, acuciado aún más, si cabe, por los efectos de la crisis económica y social devenidos principalmente de los daños causados por el volcán Tajogaite, tanto directamente, en infraestructuras y zonas con acceso limitado por emisión de gases, como los efectos colaterales derivados del mismo, de la guerra en Ucrania, subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, y del COVID-19 (SARS-CoV-2).

El Cabildo Insular de La Palma, consciente de la situación socioeconómica, que está afectando, directamente a la vida cotidiana de la ciudadanía y al tejido empresarial, especialmente en la actividad diaria de las personas autónomas y en las de las pequeñas y medianas empresas, con consecuencias directas en el desarrollo normal de sus actividades empresariales y profesionales, en el mantenimiento y en la generación de empleo, considera necesario impulsar mecanismos y herramientas que contribuyan a fomentar e incentivar la contratación indefinida de las personas desempleadas y facilitar la reincorporación a su actividad laboral de las personas afectadas por Expedientes de Regulación Temporal de Empleo (ERTE) por la erupción volcánica, a efectos de garantizar el mantenimiento del empleo, todo esto en concordancia con la reforma laboral aprobada a través del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación en el mercado de trabajo.

Con la medida se pretende incentivar y apoyar el tejido empresarial insular, dada sus implicaciones en el conjunto de la actividad productiva y en la creación de empleo, además de contribuir al mantenimiento y la protección del empleo de las personas trabajadoras, dado el interés general y social, para minimizar la destrucción de empleo y reducir el impacto de la crisis económica, contribuyendo, desde lo local a impulsar la reactivación de la actividad económica y la creación de empleo, derivadas de las circunstancias expuestas anteriormente, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes Bases reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones destinadas a financiar la contratación laboral indefinida de personas desempleadas y el mantenimiento del empleo por la reincorporación a su actividad laboral de los/as trabajadores/as afectados por ERTE motivados por la erupción del volcán, para el desarrollo de sus actividades en centros de trabajo ubicados en la isla de La Palma.

Se establecen las siguientes dos líneas de subvenciones:

LÍNEA 1.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Destinada a fomentar la contratación indefinida de personas desempleadas tanto a jornada completa o parcial, siempre que la jornada laboral parcial sea igual o superior al 50 %, es decir, a 20 horas semanales, y para contratos iniciales formalizados en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la publicación de la convocatoria, ambos inclusive.

LÍNEA 2.- SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE PERSONAS TRABAJADORAS AFECTADAS POR ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN.

Destinada a fomentar la reincorporación a sus puestos de trabajo de las personas trabajadoras por cuenta ajena afectadas por un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE), motivados por la erupción del volcán del 19 de septiembre de 2021, una vez finalizado el ERTE correspondiente y por reincorporarse a su puesto de trabajo en el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de junio de 2023, ambos inclusive, o en su caso, si se establece una nueva prórroga que no rebasará para su consideración el 30 de septiembre de 2023.

La finalidad de la subvención es fomentar la incorporación de trabajadores desempleados y el mantenimiento del empleo en el mercado laboral de la isla de La Palma, incentivando a las personas autónomas y a las empresas, a través de la financiación de parte de los costes laborales, por la contratación indefinida de personas desempleadas y facilitando la reincorporación a sus puestos de trabajo de las personas trabajadoras que se han visto afectadas por ERTE del volcán, a efectos de fomentar el empleo contribuyendo a la creación de empleo estable, el mantenimiento del empleo, la mejora de la productividad y competitividad del sector empresarial de la Isla.

2. GASTO SUBVENCIONABLE.

Se consideran para ambas líneas gastos subvencionables, el coste salarial del personal contratado laboralmente, entendiéndose como tal los sueldos brutos y los costes de la Seguridad Social, imputables a la persona autónoma o empresa que resulte beneficiaria, durante un periodo mínimo de seis meses por contrato, computado a partir del inicio del contrato indefinido o de la reincorporación del trabajador afectado procedente de ERTE del volcán.

Se excluyen de los gastos subvencionables las bonificaciones, recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa.

Solo se considerarán gastos subvencionables los descritos en el párrafo primero y hasta un máximo de 4 trabajadores subvencionados por beneficiario de subvención y por convocatoria anual.

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

4. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, las sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas, que tengan centros de trabajo en la isla de La Palma y formalicen contratos indefinidos con personas desempleadas inscritas en el Servicio Canario de Empleo o reincorporen trabajadores que se han visto afectadas por ERTE del volcán a sus puestos de trabajo, en los términos previstos en estas Bases y que cumplan con los siguientes requisitos que se indican a continuación:

1. Haber iniciado o reiniciado su actividad empresarial, profesional o artística antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Se entenderá como fecha de inicio de la actividad la fijada en la declaración censal de alta en el censo de obligaciones tributarias (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.

2. Tener el domicilio fiscal o sede social o algún centro de trabajo en la isla de La Palma. Se entenderá el que figure en el certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

3. Que se trate de personas autónomas, pequeñas y medianas empresas, entendiéndose como tales, aquellas que empleen a menos de 250 trabajadores/as y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros y que cumplan el criterio de independencia. Se considerarán independientes aquellas empresas en las que el 25% o más de su capital o de sus derechos de voto no pertenecen a otra empresa, o conjuntamente a varias empresas que no puedan clasificarse como pequeñas y medianas empresas, según lo publicado en la Recomendación de la Comisión Europea, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

4. En el caso de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, deberán de nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario. Además, de que cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (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).

5. Que el solicitante incremente con la nueva contratación subvencionada la plantilla media en relación al periodo de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la contratación indefinida objeto de subvención.

Por lo que la nueva contratación o nuevas contrataciones deberán suponer la creación neta de empleo sobre la plantilla media total existente en la empresa a fecha de la contratación o en su caso al menos el mantenimiento neto de empleo. Salvo que se de alguna de las siguientes excepciones, en cuyo caso, deberá entregar con la solicitud escrito con la documentación que lo acredite.

- a. Que algún/a trabajador/a presente una baja voluntaria.
- b. Que finalicen contrato otro/s trabajadores de la empresa.
- c. Que se jubile algún trabajador.
- d. Que por causas ajenas a la empresa o a la entidad subvencionada tenga lugar la suspensión y/o extinción de contratos imputables a la persona/s contratada/s o no supere el periodo de prueba. Otras circunstancias debidamente justificadas.

Ese número de personas trabajadoras, incrementado con la/s contratación/es subvencionada/s, se deberá mantener, salvo por causas de fuerza mayor, económicas, técnicas, organizativas o de producción, debidamente justificadas, durante al menos los primeros dos meses de permanencia de cada persona trabajadora subvencionada.

Para la acreditación de estos extremos, la entidad solicitante estará obligada a aportar, el “Informe de plantilla media” emitido por la Seguridad Social, en los plazos y con las formalidades establecidos en las presentes bases reguladoras.

6. El solicitante deberá encontrarse de alta a terceros en el Cabildo Insular de La Palma con carácter previo a la concesión de la subvención. Este trámite resulta necesario para poder efectuar el pago de la eventual subvención por transferencia bancaria, y su no cumplimiento, podrá dar lugar a la desestimación de la solicitud. La acreditación del cumplimiento de lo consignado en este punto se efectuará de oficio por el Área de Empleo del Cabildo, a través de la consulta de la bases de datos pertinente.

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as, 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:

1. 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.

2. 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.

3. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4. 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.

5. 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.

6. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

7. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

8. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

9. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

10. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

4.2 Quedan excluidos del derecho a solicitar la subvención:

1. Las Administraciones Públicas, las entidades de derecho público, los organismos autónomos o entidades y sociedades dependientes o vinculadas a cualquier Administración Pública, así como, cualquier entidad privada o pública, con independencia de la forma jurídica que adopte, y sea cual sea su régimen jurídico o fines, siempre que el poder de control o dirección o de la designación de la mayoría de los componentes de sus órganos de gobierno o dirección, directa o indirectamente sea ostentado por la Administración Pública o su patrimonio, directa o indirectamente, sea constituido o provenga en su mayor parte de fondos públicos.

2. Las empresas de trabajo temporal en cuanto a la contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa.

3. Las asociaciones, fundaciones, federaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

Asimismo, tampoco tendrán la condición de beneficiario/a quienes no se encuentren al corriente con las retribuciones de los trabajadores de la empresa.

4.3 Modalidad de contratación subvencionables y requisitos específicos de los/as trabajadores/as:

LÍNEA 1.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Los contratos indefinidos formalizados tanto a jornada laboral completa o parcial, siempre que la jornada laboral sea igual o superior al 50 %, es decir, a 20 horas semanales, formalizados entre el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la publicación de la convocatoria, ambos inclusive, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Efectuarse con personas que se encuentren en situación de desempleado en el momento de la contratación e inscrito como demandante de empleo en la oficina de empleo correspondiente del Servicio Canario de Empleo en la isla de La Palma el día anterior a realizarse el contrato y en posesión del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) actualizado hasta su contratación para el supuesto de nuevas contrataciones.

2. Desarrollar su actividad laboral en centros de trabajo de la empresa beneficiaria ubicados en la isla de La Palma.

3. Estar incluido en alguno de los colectivos de inserción siguientes:

- a) Personas con una discapacidad, reconocida igual o superior al 33 %.
- b) Perceptores de la prestación canaria de inserción, en el momento de la contratación laboral.
- c) Personas de 45 o más años, cumplidos a la fecha de la formalización del contrato laboral.
- d) Jóvenes de 18 a 30 años, cumplidos a la fecha de la formalización del contrato laboral.
- e) Personas paradas de larga duración, A los presentes efectos, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración, aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días.
- f) Mujeres.
- g) Demandantes de primer empleo menores de 35 años, en el momento de la contratación laboral.
- h) Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabitación, ex reclusos y menores ex tutelados, siempre que la contratación se lleve a cabo dentro de los 24 meses posteriores a tales circunstancias.
- i) Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, que estén en posesión de la titulación académica correspondiente a la fecha de formalización del contrato para realizar labores relacionadas con su titulación y que sea contratado en la categoría laboral que se corresponda con su titulación.
- j) Personas desempleadas inscritas en el Registro Único de afectadas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021.

En el caso de que la persona contratada pertenezca a más de uno de los anteriores colectivos, sólo se valorará uno de ellos, conforme a lo marcado por el solicitante en la solicitud de subvención.

A efectos de la subvención se tendrá en cuenta el contrato indefinido inicial del trabajador/a, no, en su caso, sus posteriores modificaciones de mejora de la jornada laboral.

Las nuevas contrataciones, deberán formalizarse por escrito y comunicarse a la oficina del Servicio Canario de Empleo en la forma reglamentariamente establecida. Dándole copia, si tiene la empresa, a los representantes de los trabajadores y al propio trabajador.

En ningún caso se considerarán subvencionables:

1. Los contratos temporales, en cualquiera de sus cláusulas generales o específicas.
2. Los contratos formalizados bajo la modalidad de “Fijo – discontinuo”.
3. El contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.
4. El contrato en prácticas.
5. El cambio de la jornada laboral de un contrato indefinido, en el caso que supongan cambios para empeorar la jornada laboral del trabajador/a contratado para el que se solicita la subvención, transformando el contrato inicial de jornada a tiempo completo a una parcial.
6. Los contratos de trabajo formalizados dentro de los plazos establecidos cuando el/la trabajador/a para el que solicita la subvención no se encuentre trabajando en la empresa y por tanto no este dado de alta en la Seguridad Social a fecha de presentación de la solicitud de subvención.
7. La transformación de un contrato laboral temporal en indefinido.
8. No se considerará nueva contratación cuando se constate la existencia de un vínculo laboral entre la empresa que solicita la subvención y la persona contratada para la que se solicita la subvención, en los tres meses anteriores a la fecha de formalización del nuevo contrato indefinido. Salvo en los casos en que el trabajador/a provenga de una subrogación empresarial de conformidad con el artículo 44 del Estatuto Básico de los Trabajadores, si se trata de un trabajador/a procedente de

prácticas no laborales, becarios o aquellos trabajadores/as que tenían un contrato temporal en ese periodo y formalicen un contrato indefinido.

9. Los contratos formalizados con personas incursas en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. El del propio empresario/a.
 - b. Los socios de aquellas entidades con personalidad jurídica.
 - c. Los administradores, apoderados, miembros de los órganos de administración y dirección de las empresas que revistan de forma jurídica de sociedad.

LÍNEA 2.- SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE PERSONAS TRABAJADORAS AFECTADAS POR ERTE VOLCÁN.

Por el mantenimiento de los contratos formalizados a personas trabajadoras por cuenta ajena afectados por ERTE motivados por la erupción del volcán, y reincorporados a su actividad laboral entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de junio de 2023, ambos inclusive, o en su caso, si se establece una nueva prórroga que no rebasará para su consideración el 30 de septiembre de 2023.

Y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Por contratos tanto indefinidos o temporales, estos con una duración igual o superior a 6 meses, y a jornada completa o parcial, siempre que la misma sea igual o superior a 20 horas semanales.
2. Estar reincorporado el trabajador/a a su puesto de trabajo y desarrollar su actividad laboral en centros de trabajo de la empresa beneficiaria ubicados en la isla de La Palma.
3. Estar el trabajador/a reincorporado afectado por un ERTE por reducción de la jornada laboral, suspensión del contrato laboral, impedimento de la actividad, limitación de la actividad, por causas de fuerza mayor o por los nuevos tipos recogidos en la reforma laboral, con reincorporación a su puesto de trabajo.
4. Mantener contratado al trabajador/a una vez reincorporado a la empresa al menos seis meses, para el caso de reincorporación de contratos temporales, y de 12 meses, para trabajadores incorporados con contratos indefinidos.

Para ambas líneas de subvención, en cuanto a las retribuciones y condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as contratados, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación a la actividad de la empresa si lo tuviera, en otro caso se les aplicará el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral, en ambas líneas de subvenciones, para los contratos a tiempo parcial, tanto para las nuevas contrataciones indefinidas de personas desempleadas como por el mantenimiento del empleo de contratos de personas afectadas por ERTE volcán, no será nunca inferior al cincuenta por ciento de la jornada de un trabajador a tiempo completo, comparable en los términos previstos en el artículo 12 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración máxima de la jornada será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

5. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

5.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será el establecido en la correspondiente convocatoria de la subvención, que en ningún caso será inferior a 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, la convocatoria íntegra se publicará en la página web del Cabildo de La Palma (www.cabildodelapalma.es) y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, donde los interesados podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es.

5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud de subvención y el resto de documentación, así como, a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, **ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma**, a través del procedimiento del trámite habilitado al efecto, las solicitudes de subvención según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de el/la miembro corporativo competente del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que el número de beneficiarios no agote el crédito presupuestario disponible, se podrá ampliar o abrir otro plazo para la presentación de solicitudes de subvención.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se presentarán en el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, que deberá estar debidamente cumplimentado y

firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación acreditativa en función de la personalidad del solicitante:

A) Para la acreditación de la personalidad del solicitante:

A.1 En el caso de personas físicas (autónomos/profesionales):

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID o no tener alta de tercero en el Cabildo Insular.

2. En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

3. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta.

4. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y la autorización para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta.

5. En el caso, de que a la persona física que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

A.2 En el caso de personas jurídicas, incluido la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

1. Copia del CIF/NIF de la empresa, sólo presentar en el caso de tener alta de tercero en el Cabildo Insular de La Palma.

2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID o no tener alta de tercero en el Cabildo Insular.

3. En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

4. La acreditación actualizada de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, 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). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo del representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5. Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO II).

6. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo presentar en el caso de no autorizar a la consulta.

7. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y la autorización para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar a la consulta.

8. En el caso de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, sociedades civiles y agrupaciones de personas físicas privadas) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios:

8.1 La copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros.

8.2 Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de solicitud de deudas con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos autónomos, o, en su caso, modelo normalizado de autorización para su consulta por el Cabildo Insular (ANEXO VI).

9. En el caso, de que a la persona jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

B) En función de la línea de la solicitud de subvención para acreditar la contratación indefinida de las personas desempleadas y/o mantenimiento del empleo afectados por ERTE del volcán, deberá presentar la siguiente documentación:

B.1 Para la línea 1 de “subvenciones para la contratación indefinida de personas desempleadas”, la siguiente documentación:

1. Relación de la/s persona/s desempleada/s por nueva contratación indefinida por la que se solicita la subvención (ANEXO III).

2. Para cada uno de los/as trabajadores/as contratados para que solicita la subvención deberá presentar:

2.1 Copia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) de la persona o personas contratada/s para el que solicita subvención o documento emitido por el Servicio Canario de Empleo de fecha posterior a la contratación, acreditativo de la condición de desempleado antes de la contratación de la persona o personas contratadas por la empresa en el momento de la formalización del contrato.

2.2 Copia del contrato de trabajo y del registro del mismo en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@).

2.3 Informe de la vida laboral de un código de la cuenta de cotización emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure el trabajador/a para el que solicita la subvención, en el periodo comprendido entre los tres meses anteriores la fecha del alta en la

Seguridad Social de el/la trabajador/a para que solicita la subvención y hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

2.4 Declaración del trabajador/a contratado/a en la que se hace constar que ha sido informado de que para financiar su contrato se ha presentado una solicitud de subvención por la empresa dentro de la Convocatoria del Cabildo Insular de La Palma para el “Fomento a la Contratación Laboral” y que autoriza a la empresa a la cesión de sus datos personales a efectos de la solicitud y justificación de la subvención (ANEXO V).

2.5 Documento acreditativo correspondiente de que el trabajador/a para el que solicita la subvención, se encuentra dentro de algunos de los colectivos recogidos en el punto 4.3 apartado 3, para acreditar tal circunstancia deberán de presentar, en su caso, la siguiente documentación:

a. Copia del DNI/NIE en vigor para el colectivo de jóvenes de 18 a 30 años, mujeres y personas de 45 o más años.

b. Personas con una discapacidad, documento acreditativo del reconocimiento de la discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, emitido por el órgano competente del Gobierno de Canarias o del INSS y clases pasivas.

c. Perceptores de la prestación canaria de inserción, documento acreditativo de percibir la prestación emitido por el órgano competente del Gobierno de Canarias.

d. Personas desempleadas de larga duración, documento emitido por el Servicio Canario de Empleo acreditativo de la condición de parado de larga duración en el momento de la formalización del contrato y que debe recoger el tiempo que lleva inscrito como demandante de empleo.

e. Demandantes de primer empleo menores de 35 años, informe de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de formalización del contrato de la persona contratada para la que se solicita subvención.

f. Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación, ex reclusos y menores ex tutelados, certificado acreditativo de dicha situación, expedido por entidad acreditada en la materia o, en su caso, por un centro acreditado.

g. Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, copia de la titulación académica.

h. Personas desempleadas afectadas por la erupción del volcán del 19 de septiembre de 2021, copia de documento que acredite su inscripción en el Registro único de personas afectadas, o en su caso autorizar al Cabildo para consultar estos datos a través de su plataforma de sistema de consulta.

2.6 Nómina/s del/la trabajador/a correspondientes al primer mes de contratación y el documento bancario acreditativo del pago de la/s nómina/s mediante transferencia bancaria.

2.7 Informe de la plantilla media en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social con fecha posterior del día de la contratación de cada trabajador/a para el que solicita la subvención, por el periodo comprendido entre los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la contratación de la/s persona/s trabajadora/s para el que solicita la subvención.

2.8 Informe de la plantilla media en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social por el periodo comprendido entre los dos (2) meses inmediatamente posteriores a la contratación de la/s persona/s trabajadora/s para el que solicita la subvención. En el caso, de no haberse cumplido los dos meses antes de la fecha de finalización del plazo establecido

en la convocatoria para presentar la solicitud de subvención lo deberá de presentar de forma complementaria a la solicitud una vez cumplido los dos meses.

B.2 Para la línea 2 de “subvenciones para el mantenimiento del empleo de personas trabajadoras afectadas por ERTE volcán”, la siguiente documentación:

1. Relación de la/s persona/s trabajadora/s reincorporadas por mantenimiento de empleo afectada por ERTE volcán por las que se solicita la subvención (ANEXO IV).
2. Resolución aprobatoria del ERTE volcán emitido por la autoridad laboral competente.
3. Para cada uno de los/as trabajadores/as por cuenta ajena afectados por ERTE del volcán que se reincorporan a la actividad laboral y para los que se solicita subvención:
 - a. Copia del DNI/NIE en vigor.
 - b. Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena-Información por Relación Laboral (Idc/rl-nss) de la Tesorería General de la Seguridad Social del trabajador/a afectado por ERTE para el que solicita la subvención, por el periodo comprendido desde el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria, o en su caso por el periodo de la fecha que lleve de alta la empresa, hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
 - c. Nómina del/la trabajador/a del mes de reincorporación a la empresa.
 - d. Declaración del trabajador/a contratado/a en la que se hace constar que ha sido informado de que su contrato se ha presentado al Cabildo Insular de La Palma para una solicitud de subvención por la empresa dentro de la Convocatoria del Cabildo para el Fomento a la Contratación Laboral y que autoriza a la empresa a la cesión de sus datos personales a efectos de la solicitud y justificación de la subvención (ANEXO V).

Los informes y/o certificados recogidos en los puntos anteriores, a presentar hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención al Cabildo, sólo serán admitidos como válidos si tienen la fecha comprendida entre los últimos 15 días naturales anteriores al de la presentación de la solicitud por la sede electrónica.

C) Aquellos peticionarios que no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar además la siguiente documentación:

- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:
 - Copia del CIF de la empresa.
 - En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.

- Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
- La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, 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).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es).

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, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE) de la persona autónoma solicitante o del representante.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.
- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Para los solicitantes de la subvención que figuren inscritos en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, deberán de autorizar al Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar el certificado acreditativo del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán. En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

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 Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma 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 Cabildo Insular de La Palma, 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 Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO VII). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

La inexactitud o falsedad de la solicitud, o de la declaración responsable, y/o del resto de documentación aportada, además de ser causa de exclusión de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

Se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada persona autónoma o empresa, sólo podrá presentar una solicitud de subvención dentro del plazo establecido en la convocatoria.

En caso de presentar más de una solicitud en el plazo establecido, únicamente se considerará la presentada en primer lugar, salvo nueva solicitud presentada por el solicitante en las 48 horas siguientes a la presentada en primer lugar y donde desista de la primera solicitud.

No se admite la reformulación de las solicitudes.

El límite de los contratos subvencionados para ambas líneas de subvenciones, recogidas en la Base 1ª, será hasta un máximo de 4 trabajadores/as en toda la convocatoria anual. En el caso de presentar solicitudes por un número superior, se procederá a valorar hasta los 4 primeros contratos que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, no admitiéndose a trámite el resto de las solicitudes presentadas.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, fuera de la sede electrónica del expediente de solicitud y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión a trámite.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como, de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

6. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y 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.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 10ª, subvencionando las solicitudes de fomento a la contratación, que

cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el crédito disponible en la convocatoria.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, 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, el Servicio de Educación, Empleo, Formación 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, emitiendo un informe sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiarios y de la aplicación de los criterios de valoración de las solicitudes presentadas.

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

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaria un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

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.

El Jefe del Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Empleo para que resuelva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y desestimadas, así como, las solicitudes desistidas, en su caso. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP N° 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

10. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que los solicitantes cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas en función de la aplicación de los siguientes criterios de prelación y sus correspondientes baremos.

Tomándose en consideración un máximo de 4 contratos por solicitud, aún cuando la empresa prevea formalizar un mayor número de contratos.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Por cada solicitud de contratos indefinidos a jornada completa (En el caso de contratos a jornada parcial los puntos se modularán proporcionalmente a la duración de la jornada laboral). Línea 1.	5
2	Por cada solicitud de trabajador/a reincorporado a su puesto de trabajo afectado por el ERTE de la erupción volcánica. Línea 2.	4
3	Por cada trabajador/a que desarrolle su trabajo en un centro ubicado en el municipio de El Paso, Los Llanos de Aridane o Tazacorte. Línea 1 y 2.	3
4	Por cada trabajador/a que desarrolle su trabajo en toda la Isla o en un centro ubicado en el resto de los municipios. Línea 1 y 2.	2
5	Por figurar la persona autónoma o empresa inscrita en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma. Línea 1 y 2.	5
6	Por cada trabajador autónomo o empresa que formalice desde su constitución su primer contrato laboral indefinido y solicite la presente subvención por el primer trabajador/a contratado. Línea 1.	5
Por el fomento a la contratación indefinida de los colectivos prioritarios relacionados en la Base 4.3 (LÍNEA 1).		
Las puntuaciones de este criterio no son acumulables, valorando solamente un único colectivo por trabajador/a, que cumpla con los requisitos y con una mayor puntuación.		
7	Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %	5
8	Perceptores prestación canaria de inserción	4
9	Mujeres	3
10	Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes	3

11	<ul style="list-style-type: none"> - Personas de 45 o más años. - Jóvenes de 18 a 30 años. - Parados de larga duración. - Demandantes de primer empleo menores de 35 años. - Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabitación, ex reclusos y menores ex tutelados. 	2
12	Personas desempleadas inscritas en el Registro único de afectados por la erupción del volcán	4
Por el fomento del mantenimiento del empleo personas trabajadoras reincorporadas a sus puestos de trabajo afectadas por el ERTE volcán (LÍNEA 2). Las puntuaciones de este criterio no son acumulables, valorando solamente un único colectivo por trabajador/a, que cumpla con los requisitos y con una mayor puntuación		
13	Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %	5
14	Mujeres	3
15	Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.	3
16	<ul style="list-style-type: none"> - Personas de 45 o más años. - Jóvenes de 18 a 30 años. - Parados de larga duración. - Demandantes de primer empleo menores de 35 años. - Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabitación, ex reclusos y menores ex tutelados. - Perceptores prestación canaria de inserción. 	2
17	Personas trabajadoras en ERTE inscritas en el Registro único de afectados por la erupción del volcán	4

A fin de establecer una prelación entre las mismas y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a sumar los puntos obtenidos por cada trabajador/a en las dos líneas de subvenciones y posteriormente se procederá a ordenar y confeccionar un listado en orden descendente de las solicitudes de mayor a menor puntuación.

En el caso de empates entre distintas solicitudes, éstos se resolverán de la forma siguiente:

1. Se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el criterio 5º, por figurar la persona autónoma o empresa inscrita en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma.

2. Si persiste el empate se priorizará la que obtenga mayor puntuación en el criterio 3º, por cada trabajador/a que desarrolle su trabajo en un centro ubicado en el municipio de El Paso, Los Llanos de Aridane o Tazacorte.

3. Si existiera empate, se dará prioridad a la solicitud que obtenga mayor puntuación en el criterio 1º por la contratación indefinida.

4. Si continúa el empate, se priorizará a cada trabajador autónomo o empresa que formalice desde su constitución su primer contrato laboral indefinido.

5. Si persiste, el que obtenga mayor puntuación en el criterio 2º, por cada solicitud de trabajador/a reincorporado a su puesto de trabajo afectado por el ERTE de la erupción volcánica.

6. Si se mantiene, se priorizará la solicitud que obtenga mayor puntuación en los criterios de la línea 1 por la contratación indefinida de colectivos prioritarios recogidos en la Base 4.3.

7. Si persistiera el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en los criterios de la línea 2 obtenga mayor puntuación en los criterios de la línea 2 de trabajador/a reincorporado a su puesto de trabajo afectado por el ERTE de la erupción volcánica.

8. Si continuara persistiendo el empate, se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro del Cabildo de La Palma.

11. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as será la siguiente:

Para la LÍNEA 1.- SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Por cada CONTRATO INDEFINIDO a jornada completa el **importe de subvención será de 5.000,00 euros.**

Por cada contrato a jornada parcial el importe de la subvención se modulará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral recogida en el contrato, que en ningún caso podrá ser inferior al cincuenta por ciento de la jornada establecida para un trabajador a tiempo completo.

El importe de la subvención anterior a percibir podrá ser incrementado, en el caso, de que los contratos sean formalizados a los siguientes colectivos:

1. Personas con una discapacidad, el importe de la subvención anterior se incrementará en un 50 %.
2. Titulados universitarios para desempeñar labores en la misma categoría que su titulación, el importe de la subvención a conceder se incrementará en un 20 %.
3. Personas desempleadas inscritas en el Registro Único de afectados por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, el importe de la subvención anterior se incrementará en un 20 %.

Los tres porcentajes anteriores son acumulables, hasta el límite máximo del importe de subvención a conceder por trabajador contrato de 9.000,00 €.

Para la LÍNEA 2.- SUBVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE PERSONAS TRABAJADORAS AFECTADAS POR ERTE DEL VOLCÁN.

Por cada persona trabajadora afectada por ERTE del volcán por la reincorporación del trabajador/a a su anterior puesto de trabajo, con contrato de forma indefinida o temporal, estos últimos con una duración mínima de seis meses, y a jornada completa, **la cuantía de la subvención será de 2.000,00 euros.**

En el caso de que la reincorporación a la jornada laboral fuera parcial, siempre que la misma sea igual o superior a 20 horas semanales, dicho importe será el resultante de la parte proporcional a dicha jornada.

El importe total de la subvención a conceder a cada solicitante se determinará, en el caso de tener más de un contrato subvencionado, sumando el importe de todos los contratos subvencionados

de las dos líneas de subvención hasta el límite máximo de 4 trabajadores/as subvencionados por convocatoria anual.

Se subvencionaran las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible en la Convocatoria, ordenando los peticionarios de mayor a menor puntuación, conforme al orden decreciente del listado de beneficiarios confeccionado de acuerdo a lo dispuesto en la Base 10ª.

El acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una lista ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración, con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria. Una vez agotado el crédito para atender las subvenciones, serán denegadas todas las solicitudes que no hayan podido ser atendidas por falta de presupuesto.

12. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales ocasionada por los efectos colaterales derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, de ahí el carácter extraordinario de medida para apoyar a las personas autónomas y a las empresas para el mantenimiento del tejido productivo, el fomento y la protección del empleo. Circunstancias que vienen soportando de forma extraordinaria y duradera en el tiempo, sumado a los efectos devastadores derivados del volcán, que ha ralentizado la economía y los ingresos netos de la inmensa mayoría de las empresas de la Isla, con importantes mermas económicas de manera violenta y brusca.

El abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

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, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la relación laboral y el empleo subvencionado, durante el periodo mínimo de tiempo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la contratación a realizar por el beneficiario.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

14. JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones reguladas en las presentes Bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

Toda vez que la finalidad y objetivo de las presente línea de subvenciones no es otra que incentivar la contratación indefinida de personas desempleadas y el mantenimiento del empleo, que quedan plenamente acreditadas con carácter previo al otorgamiento de la subvención, y dada las circunstancias sociales y económicas actuales de los efectos colaterales derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, situación que está afectando fuertemente al sector empresarial de la Isla, y en mayor medida a los trabajadores autónomos, microempresas y a las Pymes, que sufren fuertes problemas económicos para compensar las pérdidas sobrevenidas, garantizar el mantenimiento del empleo y realizar nuevas contrataciones.

Por ello, con la aportación de la documentación exigida en la Base 5.3, y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario en las Bases reguladoras, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control de las subvenciones que se puedan efectuar.

No obstante, las personas autónomas o empresas beneficiarias quedan obligadas al mantenimiento de la relación laboral. Los contratos de trabajo subvencionados deberán permanecer vigentes, como mínimo, por los periodos mínimos establecidos en las presentes bases, que se computarán a partir de la fecha de alta en la Seguridad Social del contrato subvencionado.

Para los contratos indefinidos subvencionados se establece un periodo de mantenimiento del empleo igual o superior a 12 meses, computados a partir de la fecha de inicio del contrato subvencionado de las personas desempleadas.

En el caso de mantenimiento del empleo por la reincorporación a sus puestos de trabajo de personas afectadas por ERTE del volcán, se deberá mantener el contratado al trabajador/a subvencionado al menos por el periodo establecido en el contrato y que a efectos de las presentes bases no podrá ser inferior al periodo de los 6 meses iniciales desde la reincorporación, contados desde el día siguiente a la fecha de reincorporación.

Asimismo, durante todo el tiempo de permanencia comprometido, los contratos subvencionados deberán mantener, como mínimo, las mismas condiciones contractuales (tipo de contrato, duración y jornada laboral), que tenían en el momento de concesión de la subvención.

La acreditación de estos extremos se llevará a cabo de oficio por parte del Cabildo Insular de La Palma, a través de la consulta en la Tesorería General de la Seguridad Social de la Vida Laboral de la persona autónoma o empresa beneficiaria con la verificación de la situación laboral persona trabajadora objeto de subvención, salvo que la persona interesada haya manifestado su oposición a dicha consulta de oficio, en cuyo caso, además de aportar los documentos, deberá justificar motivadamente su oposición. El citado examen podrá llevarse a cabo periódicamente, durante el periodo mínimo de permanencia estipulado y, en cualquier caso, una vez alcanzado dicho periodo.

El Cabildo Insular de La Palma en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las subvenciones concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de tal obligación, instando al inicio del reintegro de la cuantía abonada en el caso de que se constate su incumplimiento.

15. SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA SUBVENCIONADA.

En aquellos casos en los que, concedida la subvención, el contrato de trabajo subvencionado se extinga dentro del periodo establecido del mantenimiento de la relación laboral podrá sustituir por una nueva contratación al trabajador/a cuyo contrato haya sido subvencionado cuando se produzcan bajas, en los supuestos de baja voluntaria, no superación del periodo de prueba o despido por causas disciplinarias, en el periodo máximo de quince (15) días laborables, contados desde el día siguiente de la fecha de baja, en igual de condiciones laborales y colectivo que el/la trabajador/a subvencionado.

La persona autónoma o empresa beneficiaria deberá comunicar al Servicio de Empleo del Cabildo Insular de La Palma por la sede electrónica la sustitución del trabajador/a, en el plazo máximo de quince (15) días laborables, contados desde el día siguiente de la fecha del alta del nuevo trabajador/a, acompañando la siguiente documentación acreditativa

- Copia del contrato de trabajo y del registro del mismo en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@).
- Copia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) de la persona o personas contratada/s o documento emitido por el Servicio Canario de Empleo de fecha posterior a la contratación, acreditativo de la condición de desempleado antes de la contratación de la persona o personas contratadas por la empresa en el momento de la formalización del contrato.
- Declaración del trabajador/a contratado/a en la que se hace constar que ha sido informado de la financiación de su contrato se dentro de la Convocatoria del Cabildo Insular de La Palma para el “Fomento a la Contratación Laboral” y que autoriza a la empresa a la cesión de sus datos personales a efectos de la solicitud y justificación de la subvención (ANEXO V).

Cuando el contrato de trabajo subvencionado se extinga por baja voluntaria de la persona trabajadora, o por despido procedente, y no proceda a realizar la sustitución en los plazos establecidos, la cuantía de la subvención se verá proporcionalmente disminuida, en función del plazo de mantenimiento del empleo recogido en la base anterior y la duración final del contrato.

Para determinar la voluntariedad o la procedencia del despido, se acudirá al examen de la vida laboral, y más concretamente a la información contenida en el apartado “situación”, donde constan, codificadas, las causas de baja de las personas trabajadoras, si bien el Cabildo Insular podrá requerir al beneficiario, la aportación de la documentación que estime necesaria para acreditar las causas de la baja, de existir dudas al respecto.

Si la baja de la persona trabajadora subvencionada fuera por despido declarado improcedente, o la entidad beneficiaria de subvención, en su caso, no acreditara la voluntariedad de la baja, o la procedencia del despido, estará obligado al reintegro de la totalidad de las dotaciones económicas percibidas, con independencia de que exista o no sustitución.

En caso de que esta permanencia sea de imposible cumplimiento por parte de la persona autónoma o empresa beneficiaria, por causas debidamente justificadas y no atribuibles a la misma, como situaciones urgentes y extraordinarias debidas a crisis sanitarias o, por otro, suspensión del contrato o reducción de jornada de la persona trabajadora debido a causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor, el cómputo de la permanencia podrá dejarse sin efecto no teniendo que reintegrar cantidad alguna.

De no acreditarse debidamente la sustitución realizada, se aplicarán las fórmulas de reintegro total o parcial de la subvención, de conformidad con lo establecido en las presentes bases reguladoras.

16. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

16.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la

modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

16.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 16.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 16.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

17. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la persona autónoma o empresa beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en estas Bases y demás normas aplicables responderán al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

En el supuesto de incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

Tendrán la consideración de incumplimiento total o parcial los siguientes supuestos:

A.- Incumplimiento total de los objetivos para los que se concedió la subvención, a tal efecto:

a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.

b. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos públicos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las acciones subvencionadas, o la concurrencia de ayudas, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

c. A tal efecto, tendrán esa consideración el falseamiento de los datos suministrados por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo o plazo en que se ha de adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

B.- Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma. A tal efecto tendrán esa consideración:

a. El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de los/as trabajadores/as para los que se ha obtenido la subvención. El importe de la reducción se practicará en función de los incumplimientos realizados, sobre la cantidad justificada correctamente y la subvención concedida.

b. La no sustitución del trabajador/a que cause baja antes del cumplimiento de la obligación de mantenimiento del contrato subvencionado por el periodo mínimo establecido, dará lugar al reintegro del importe de la parte proporcional de los días en el que el puesto de trabajo no ha estado efectivamente cubierto en atención al periodo máximo subvencionable.

c. El incumplimiento durante el periodo mínimo de mantenimiento de la contratación indefinida de doce meses desde la fecha de inicio del contrato y para los contratos por reincorporación al puesto de trabajo para los expedientes afectados por ERTES, el de seis meses desde la fecha de reincorporación, dará lugar al reintegro del importe resultante de la parte proporcional en atención al periodo en días en el que el puesto de trabajo no se ha mantenido.

d. En caso de incumplimientos de obligaciones formales que no pudieran calcularse en términos porcentuales, cuando el cumplimiento por parte de las empresas y personas beneficiarias del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un 5 % del importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

18. 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 que se otorgan en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.

b) Mantener los contratos indefinidos subvencionados por un periodo igual o superior a 12 meses, computados a partir de la fecha de inicio del contrato subvencionado de las personas desempleadas o en el caso de mantenimiento del empleo por la reincorporación de personas afectadas por ERTE volcán, se deberá mantener contratado al trabajador/a subvencionado al menos por el periodo establecido en el contrato que a efectos de las presentes bases no podrá ser inferior al periodo de los 6 meses iniciales contados desde el día siguiente a la fecha de reincorporación.

c) Sustituir por una nueva contratación al trabajador/a cuyo contrato haya sido subvencionado cuando se produzcan bajas, en los supuestos de baja voluntaria, no superación del periodo de prueba o despido por causas disciplinarias, en el periodo máximo de quince (15) días laborables, contados desde el día siguiente de la fecha de baja, en igual de condiciones laborales y colectivo que el/la trabajador/a subvencionado.

d) No será admisible la sustitución del trabajador cuando la extinción del contrato tenga lugar por despido reconocido como improcedente por la empresa o acta de conciliación o resolución judicial.

e) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

f) 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.

g) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se presente la solicitud, se conozca la concesión y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) 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.

i) Estar dada de alta la actividad económica en el momento de la Resolución y mantener la actividad empresarial o profesional al menos durante los plazos subvencionados, salvo que concurren circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas.

j) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

l) 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, así como, en su caso los correspondientes intereses legales de demora, de conformidad con la normativa aplicable.

m) 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.

n) Dar publicidad de la subvención recibida mediante la colocación de un cartel informativo con los datos de la subvención recibida del Área de Empleo del Cabildo Insular y en su caso cofinanciada con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad”, en un lugar visible de la empresa, en el escaparate, oficina, entrada del local, vehículo, etc. durante un periodo mínimo de tres meses, contados a partir del día siguiente de la fecha del abono de la subvención. El modelo del cartel normalizado podrá descargarse por el beneficiario dentro del expediente de referencia en la sede electrónica del Cabildo.

o) Informar al trabajador subvencionado de la cofinanciación del contrato laboral, por parte del Cabildo Insular de La Palma y en su caso también por el Gobierno de Canarias con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad”.

19. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención con fondos del Cabildo Insular de La Palma y en su caso del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad” en los términos recogidos en la Base 18ª apartado n).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento y la creación de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

20. 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 14ª.

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 Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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 indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Área de Empleo del Cabildo (asesoramiento.empresarial@cablapalma.es). El reintegro, deberá ser comunicado por sede electrónica al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre del beneficiario y el número de expediente.

21. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

22. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular 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 artículo 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 Cabildo Insular de La Palma 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.

23. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se registrará 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 Excmo. Cabildo Insular de La Palma, 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.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA: _____ NIF: _____	
DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ TELÉFONO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ WEB: _____	
TELÉFONO MÓVIL (SMS): _____	
REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica):	
DNI: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____	
SEGUNDO APELLIDO: _____ TELÉFONO: _____ / _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ EN CALIDAD DE: _____	
Datos de contacto de la asesoría que gestiona la subvención, en su caso.	
Nombre	Email

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública.

EXPONE: Que vista la Convocatoria de **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA** publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y considerando reunir los requisitos exigidos y con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

SOLICITA: Acogerse al ____ procedimiento de la Convocatoria abierta de las subvenciones, al objeto de cubrir parte de los costes salariales y de la Seguridad Social de lo/s siguiente/s contratos:

LÍNEA 1.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

MODALIDAD DE CONTRATO SOLICITA SUBVENCIÓN	NÚMERO TOTAL DE CONTRATOS SOLICITA SUBVENCIÓN	Nº TRABAJAD. SOLICITA SUBV. A JORNADA COMPLETA	Nº TRABAJAD. SOLICITA SUBV. A JORNADA PARCIAL	IMPORTE TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA
INDEFINIDO				€
TOTAL				€

LÍNEA 2.- SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE PERSONAS AFECTADAS POR ERTE VOLCÁN.

MODALIDAD DE CONTRATOS AFECTADOS ERTE SOLICITA SUBVENCIÓN	NÚMERO TOTAL DE CONTRATOS ERTE SOLICITA SUBVENCIÓN	Nº TRABAJ. SOLICITA SUBV. A JORNADA COMPLETA	Nº TRABAJ. SOLICITA SUBV. A JORNADA PARCIAL	IMPORTE TOTAL DE SUBVENCIÓN SOLICITADA
INDEFINIDO				€
TEMPORAL				€
TOTAL				€

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2. Que cumpla con los requisitos fijados en las Bases para ser beneficiario de la subvención.
3. Que la/s persona/s contratada/s para los que solicita la subvención cumplen con los requisitos establecidos en las Bases reguladoras.
4. 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).
5. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
6. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
7. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
8. Que se encuentra al corriente con las retribuciones de los trabajadores que están actualmente en la empresa.
9. Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.
10. Que los documentos presentados con esta solicitud y con la cuenta justificativa 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 fuera requerido.
11. Que S/ NO (indicar la opción correcta) ha solicitado o le han concedido subvenciones para el mismo fin por el Cabildo Insular de La Palma, otras Entidades Públicas o Privadas (en el caso de que sí se hayan solicitado o concedido dichas subvenciones deberá hacerse constar la Entidad concedente y el importe de la subvención), de conformidad con el siguiente cuadro:

ENTIDAD	CONCEPTO	SOLICITADA		CONCEDIDA	
		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
- Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

- Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación creditativa:
 - Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
 - Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar la documentación presentada):

- Solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente, de conformidad con el ANEXO I.
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:
 - En el caso de **personas físicas** (autónomos/profesionales):*
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud, en el caso de los peticionarios extranjeros.
 - Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la AEAT, sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y autorización para la consulta del cumplimiento de obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Copia de la solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, en su caso.
 - En el caso de **personas jurídicas, incluido la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:***
 - Copia del CIF/NIF de la empresa.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal, sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud, en el caso de representantes extranjeros.
 - Acreditación de la representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, 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). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
 - Acreditación de la representación y declaración Responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO II).
 - Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la AEAT, sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros
 - Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Seguridad Social o, en su caso, el consentimiento expreso al Cabildo Insular para la consulta y verificación de datos según modelo normalizado (ANEXO VI).
 - Copia de la solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, en su caso.
- Para la solicitud de subvención de la **línea 1 de subvenciones para la contratación de personas desempleadas**, la siguiente documentación:
 - Relación de la/s persona/s desempleadas por nueva contratación por la que se solicita la subvención (ANEXO III).
 - Para cada uno de los/as trabajadores/as contratados para que solicita la subvención deberá presentar:
 - o Copia del DNI/NIE en vigor.
 - o Copia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) de la persona o personas contratada/s para el que solicita subvención o documento emitido por el Servicio Canario de Empleo.
 - o Copia del contrato de trabajo y del registro en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@).
 - o Informe de la vida laboral del código de la cuenta de cotización emitido por la TGSS en el que se recoja el/la trabajador/a para el que solicita subvención, en el período comprendido desde los tres meses anteriores a la fecha del alta hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
 - o Declaración del trabajador/a contratado/a (ANEXO V).
 - o Documento acreditativo correspondiente de que el trabajador/a para el que solicita la subvención, se encuentra dentro de algunos de los colectivos recogidos en el punto 4.3 apartado 3, para acreditar tal circunstancia deberán de presentar (Base 6ª punto 2.5).

- Para la solicitud de subvención de la **línea 2 de subvenciones para el mantenimiento del empleo ERTE**, la siguiente documentación:
 - Relación de la/s persona/s por mantenimiento de empleo ERTE reincorporadas por las que se solicita la subvención (ANEXO IV).
 - Resolución aprobatoria de la aprobación del ERTE emitido por la autoridad laboral competente.
 - Para cada uno de los/as trabajadores/as afectados por ERTE que se reincorporan a la actividad laboral para los que solicita subvención:
 - Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena-Información por Relación Laboral (Idc/rl-nss) de la TGSS del trabajador/a afectado por ERTE para el que solicita la subvención, por el periodo comprendido desde el día anterior a la suspensión del contrato hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
 - Nómina del/la trabajador/a del mes de reincorporación a la empresa.
 - Declaración del trabajador/a contratado/a (ANEXO V).
- Declaración responsable de la Entidad de que los documentos que obran en poder del Cabildo no se han visto alterados (ANEXO VII), en su caso.
- Alta de terceros de esta Corporación**, para aquellos peticionarios que no dispongan de alta en el Cabildo, deberán de presentar la siguiente documentación:
 - Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el interesado o representante legal de la empresa o, en el caso, de mancomunados por todos los representantes.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
 - Documentación acreditativa de la persona jurídica recogidas en el reverso del alta de terceros.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)
38700 – S/C de La Palma
Teléfono 922 423100
web: www.cabildodelapalma.es
email: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es



ANEXO II

**ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES,
SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD
JURÍDICA PROPIA**

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D^a _____ con DNI nº _____, representante legal de la empresa _____ con CIF _____ como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la convocatoria de subvenciones para el "FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL" y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS.

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.



ANEXO III

**RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA
SUBVENCIÓN
(LÍNEA 1.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE
PERSONAS DESEMPLEADAS).**

CONTRATO Nº 1	NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		___/___/20__		FECHA DE RENOVACIÓN DARDE	___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. Nº DE HORAS _____			FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL			COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3)		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO			CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.	<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

CONTRATO Nº 2	NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		___/___/20__		FECHA DE RENOVACIÓN DARDE	___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. Nº DE HORAS _____			FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL			COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3)		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO			CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.	<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

CONTRATO Nº 3	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		___/___/20__		FECHA DE RENOVACIÓN DARDE
				___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. Nº DE HORAS _____			FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL
				___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL	COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3)			
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO	CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.		<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

CONTRATO Nº 4	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		___/___/20__		FECHA DE RENOVACIÓN DARDE
				___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. Nº DE HORAS _____			FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL
				___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL	COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3)			
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO	CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.		<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO IV

**RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
(LÍNEA 2.- SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO TRABAJADORES AFECTADOS POR ERTE VOLCÁN).**

CONTRATO ERTE Nº 1	NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL Nº HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/20__
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	___/___/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	___/___/202__	CATEGORÍA LABORAL	
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

CONTRATO ERTE Nº 2	NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL Nº HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/20__
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	___/___/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	___/___/202__	CATEGORÍA LABORAL	
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

CONTRATO ERTE Nº 3	NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL Nº HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/20__
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	___/___/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	___/___/202__	CATEGORÍA LABORAL	
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

CONTRATO ERTE Nº 4	NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
<input type="checkbox"/> ERTE COVID 19			<input type="checkbox"/> ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN		
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL Nº HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	____/____/20__
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	____/____/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	____/____/202__	CATEGORÍA LABORAL	
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO V

DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR/A Y AUTORIZACIÓN DE DATOS

D./D^a. _____, con D. N. I. _____ y con domicilio en _____, municipio de _____, con CP _____, como trabajador/a de la empresa _____ con NIF _____, en relación a la solicitud de subvenciones para el "FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL".

DECLARA:

Primero: Que la empresa le ha informado que su contrato ha sido presentado dentro de la Convocatoria de subvenciones que otorga el Cabildo Insular de La Palma para el "Fomento a la Contratación Laboral".

Segundo: Que le ha informado que son subvenciones cofinanciadas por fondos del programa FDCAN (2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de "Apoyo a la empleabilidad".

Tercero: Que autoriza a la empresa para la que trabaja la cesión de sus datos personales al Cabildo Insular de La Palma, para ser tratados a efectos de la solicitud de subvención y, en su caso, de la concesión y justificación de la subvención y sean sometidos a las medidas de protección previstas en la normativa vigente.

Cuarto: Que SI/ NO (indicar la opción correcta) soy una persona desempleada afectada por la erupción volcánica. Por la presente, AUTORIZO (sólo para los casos de contestar SI) al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente el Certificado del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán, a través de las plataformas del sistema de consultas u cualquier otro sistema que se establezca, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporte los mismos junto con mi solicitud de subvención.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/La Trabajador/a

Fdo. _____

CABILDO INSULAR DE LA PALMA
ÁREA DE EMPLEO

FONDO DE
DESARROLLO
DE CANARIAS

CABILDO
DE LA PALMA

Gobierno
de Canarias



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO VI

CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE LOS COMUNEROS Y/O SOCIOS.

Datos solicitante

Nombre comunero y/o socio: _____ Apellido 1: _____
Apellido 2: _____ NIF/NIE: _____.

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (más información en el reverso):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria |
| <input type="checkbox"/> Deuda pendiente en la Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Deuda pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música |
| <input type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT | |

necesarios para resolver el procedimiento/trámite:

SUBVENCIONES PARA EL "FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL"

,de conformidad con la normativa vigente (artículo 13.2.e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Se adjunta copia en vigor del NIE.

En _____, a _____ de _____ de 202_

El/La solicitante

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **Cabildo Insular de La Palma**, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma. O bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
Seguridad	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.
Cabildo de La Palma	CABILDO DE LA PALMA	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con el Cabildo Insular de La Palma, el Consejo Insular de Aguas y la Escuela Insular de Música.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____, con NIF _____, en calidad de _____, de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en _____.

DECLARA

1. Que me acojo 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, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente _____ y que paso a indicar:
 - _____
 - _____
 - _____
2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

EI/La Solicitante/Representante legal

SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel Noemi Díaz Díaz, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****1897****104342**

Expediente nº 59/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 20 de abril de 2023, se dictó la Resolución 2023/3531, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Agente de Extensión Agraria, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 154, de 23 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 26, de 1 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1302 de fecha 23 de febrero 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que

las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 13 de abril de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, sin que conste la presentación de algún escrito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Agente de Extensión Agraria, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el día 13 de abril de 2023, sin que se hubieran presentados escritos de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, “de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivos y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

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

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

2. *Publicación de la designación:* La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

3. *Colaboradores:* El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

4. *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/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, 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.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria, y en relación con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

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

Primero.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Agente de Extensión Agraria, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 154, de 23/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
293/2023/RH-SCP	****3999	BRITO REYES, ROBERTO	Admitido
763/2023/RH-SCP	****4154	CASTRO FRANCISCO, ARANZAZU	Admitido
513/2023/RH-SCP	****6463	MANSO FERNANDEZ, CARLOS JAVIER	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de (2) plazas de Agente de Extensión Agraria, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos;

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Fernando Díaz Abreu. Ingeniero Técnico Agrícola. Agente de Extensión Agraria del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Juan Manuel Hernández Rodríguez. Ingeniero Técnico Agrícola. Jefe de la Agencia de Extensión Agraria del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D. Elías Bienes Fernández. Ingeniero Técnico Agrícola del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Excmo Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: Dª. Esther Margarita Sanjuán Espinosa Conductor del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Francisco Alexis González Rodríguez. Arquitecto Técnico. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Jefe de Sección y Adjunto Jefe de Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: Dª Concepción Inés Pérez Riverol. Licenciada en Derecho. Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Jefa de Servicio del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Francisco Prieto y Prieto. Ingeniero de Montes. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Medioambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: D. Pedro José Batista Toledo Ingeniero Técnico Agrícola. Agente de Extensión Agraria del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Germán González Leal. Técnico de Gestión del Servicio de Contabilidad de la Intervención General Insular del Excmo Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: D. José Antonio Marante Marante. Ingeniero Técnico Agrícola. Agente de Extensión Agraria del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: Dª Nieves Pilar Rodríguez Rodríguez. Técnico de Gestión de la Oficina Presupuestaria (Servicios Económicos e Intervención de Fondos) del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

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/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

**Área de Seguridad, Emergencias, Participación Ciudadana,
Servicios, Medio Ambiente y Cambio Climático**

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO

1898

104963

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS DE APTITUD DEL AÑO 2023 PARA OBTENER POR PRIMERA VEZ LA LICENCIA DE CAZA DE CANARIAS.

El 21 de abril de 2023, la Sra. Miembro Corporativo Delegada de Medio Ambientes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma dictó la Resolución 2023/3594, por la que resuelve:

Primero: Aprobar la convocatoria para las pruebas de aptitud del año 2023 para obtener por primera vez la licencia para el ejercicio de la caza en Canarias, conforme a las bases reguladoras de las pruebas de aptitud del Cabildo Insular de La Palma para obtener por primera vez la licencia de caza de Canarias, que figuran como Anexo I de la Resolución del Consejero Delegado de Medio Ambiente y Servicios de fecha 22 de marzo de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 40, de 3 de abril de 2017 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2017/04/040/Bop040-17.pdf>), con el siguiente contenido:

1. **Inicio de plazo de presentación de solicitudes: 04 de mayo de 2023.**
2. **Fin de los plazos de presentación de solicitudes y fecha de celebración de las pruebas:**

	1ª convocatoria	2ª convocatoria
Fin plazo solicitud	12 de mayo de 2023	19 de mayo de 2023
Fecha de la prueba	17 de mayo de 2023	24 de mayo de 2023

1. **Lugar y hora de celebración de las pruebas: La Palma Smart Island, Calle Poggio y Monteverde núm. 7, en Santa Cruz de La Palma a las 17:00 horas.**
2. **Fecha de celebración de las pruebas: 1ª convocatoria: 17 de mayo de 2023; 2ª convocatoria: 24 de mayo de 2023.**
3. **El temario y manual del cazador está disponible en el siguiente enlace web del Gobierno de Canarias:**
<https://www.gobiernodecanarias.org/medioambiente/descargas/Biodiversidad/documentos-interes/caza/Caza-Manual-cazador.pdf>
4. **El modelo oficial de solicitud que se incluye como anexo de la presente Resolución así como las bases que rigen la convocatoria se encuentran**

disponibles en los mismos lugares de presentación de las solicitudes de admisión a las pruebas.

Segundo: El Tribunal Calificador estará formado por los siguientes titulares y suplentes:

PRESIDENTE:

Titular: Dña. Estrella Álvarez Touchard Paz, Ingeniera Técnico Forestal del Servicio del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de la Palma.

Suplente: Dña. Virginia Sánchez Hernández, Ingeniera Técnico Forestal del Servicio del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de la Palma

VOCALES:

1.- En representación de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en materia de medio ambiente y conservación de la naturaleza:

Titular: Dña. Silvia Fajardo González.

Suplente: D. Juan Luis Rodríguez Luengo.

2.- En representación de la Federación Canaria de Caza o Federación Insular en quien delegue:

Titular: D. Francisco Javier Triana Méndez.

Suplente: D. José Piñero Varela.

3.- En representación de la Asociación colaboradora de cazadores con mayor representatividad a nivel insular:

Titular: D. Víctor José Concepción González.

Suplente: D .Jose Alberto Luis Yanes

SECRETARIA:

Titular: D^a. Silvia Marante Hernández, Técnico de Administración General del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de la Palma.

Suplente: D^a Nieves Areli Rodríguez Herrera Técnico de Administración General del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de la Palma.

Tercero: La relación de personas admitidas y excluidas a cada una de las convocatorias, las calificaciones resultantes, será publicada en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Palma, así como la composición del tribunal calificador.

Cuarto: Publicar el anuncio de la convocatoria correspondiente a 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta, firmado digitalmente.

ANEXO

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS DE APTITUD 2023
PARA LA OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ
DE LA LICENCIA DE CAZA EN CANARIAS****DATOS DEL SOLICITANTE**

D.N.I. / PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA	
NACIONALIDAD	TELÉFONO	FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRÓNICO			

DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA: D.N.I. / PASAPORTE (debidamente compulsado)**CONVOCATORIAS** 1ª CONVOCATORIA: Día examen 17 de mayo de 2023 (presentación solicitudes hasta el 12 de mayo de 2023) 2ª CONVOCATORIA: Día examen 24 de mayo de 2023 (presentación solicitudes hasta el 19 de mayo de 2023)

El abajo firmante, **SOLICITA** ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** bajo responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

En....., a ... de de.....

Firmado:

SRA. MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE

**Área de Seguridad, Emergencias,
Participación Ciudadana,
Servicios, Medio Ambiente
y Cambio Climático**

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO

1899

104993

Aprobado inicialmente “LA ESTRATEGIA DE INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO EN LAS ÁREAS PROTEGIDAS DE LA PALMA Y ZONAS DE INFLUENCIA” en acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular de La Palma, celebrada el 21 de abril de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se hace público que el referido documento, permanecerá expuesto, en el Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de este Cabildo, sito en Avenida Los Indianos, nº 20 en Santa Cruz de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Al mismo tiempo, desde la plataforma de participación ciudadana de este Cabildo Insular, por medio del enlace <https://participa.lapalma.es/>, se abrirá un espacio para poder consultar el documento y para realizar aportaciones, pudiendo ser éstas confrontadas con otras aportaciones ciudadanas, teniendo un carácter no-formal, pero siendo todas ellas analizadas para la mejora del documento final.

En Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta, firmado digitalmente.

Intervención

ANUNCIO

1900

105196

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se hallan expuestos al público:

- Expediente nº 10/2023/GE-MC de Concesión de Créditos Extraordinarios -que hace el nº 3/2023 de esta modalidad- en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023.
- Expediente nº 16/2023/GE-MC de Concesión de Créditos Extraordinarios -que hace el nº 4/2023 de esta modalidad- en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023.
- Expediente nº 20/2023/GE-MC de Suplementos de Créditos -que hace el nº 5/2023 de esta modalidad- en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023.
- Expediente nº 1/2023/MDAP de Modificación de denominación de la aplicación presupuestaria en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023.

Los expedientes anteriormente mencionados fueron aprobados provisionalmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, estas modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas.

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1901

105210

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2023/3734 DE FECHA DE 24/04/2023 POR LA QUE SE APRUEBA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN POR ESTE EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ORGANIZACIONES, FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES, INSTITUCIONES Y DEMÁS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL PARA EL AÑO 2023.

BDNS (Identif.): 690242.

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/690242>).

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

Primero. Beneficiarios: las asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de

asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro que, legalmente constituidas, prevean en su objeto social, la realización de actividades de carácter social vinculadas con la línea en la que se encuadre el proyecto solicitado. Dicho objeto social deberá venir recogido expresamente en sus Estatutos.

Segundo. Objeto: la regulación del régimen, criterios, procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorga el Excmo. Cabildos Insulares de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva, destinados a financiar proyectos de carácter social que realicen asociaciones, fundaciones, organizaciones, federación de asociaciones, instituciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021, así como por Comisión del Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrada el 22 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 157, de fecha 31 de diciembre de 2021.

Cuarto. Cuantía: El importe de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y TRES MIL EUROS (1.193.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 231/48007 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2023 (1.073.000,00 €, de fondos propios y nº operación RC: 12023000009934; y 120.000,00 €, 27.000,00 € de fondos propios y 93.000,00 € de subvención directa al Cabildo Insular de La Palma: Acciones Prevención, consignada en la Ley 7/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2023 y nº operación RC: 12023000009885).

La convocatoria pública objeto de la presente Resolución se corresponderá con las siguientes líneas de subvención de las incluidas en las Bases Reguladoras para la concesión por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones, Federación de Asociaciones, Instituciones y demás Entidades sin ánimo de lucro que realicen proyectos de carácter social:

A) Línea de subvención Personas Mayores, por un importe de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €).

B) Línea de subvención relativa a Proyectos de Atención a Personas con Discapacidad, por un importe de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS CÉNTIMOS (650.000,00 €).

C) Línea de subvención relativa a Igualdad y Diversidad, por un importe de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €).

D) Línea de subvención relativa a Jóvenes Extutelados por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por un importe de CIENTO CINCO MIL EUROS (105.000,00 €).

E) Línea de subvención relativa a Prevención de Drogodependencia y otras Adicciones, por un importe de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00 €; 27.000,00 € de fondos propios y 93.000,00 € de subvención directa al Cabildo Insular de La Palma: Acciones Prevención, consignada en la Ley 7/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2023).

F) Línea de subvención relativa a Proyectos de Carácter Social, por un importe de CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL EUROS (198.000,00 €).

Quinto: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

Nieves María Hernández Pérez.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

ANUNCIO

1902

104035

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en sesión Ordinaria de fecha 14 de abril de 2023, el Proyecto de la Obra "Repavimentación de pista de acceso al pozo de Nuestra Señora del

Carmen, T.M. Santa Cruz de La Palma", con un presupuesto base de licitación de CIENTO VEINTICINCO MIL SETECIENTOS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (125.700,80 €), IGIC incluido, calculado al tipo 7% y un plazo de ejecución de DOS (2) MESES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, así como en la página web www.lapalmaaguas.com, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL VICEPRESIDENTE, Carlos Javier Cabrera Matos, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

1903

104332

Extracto del Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura de fecha de 9 de agosto de 2021 por el que se aprobaron las bases específicas, de vigencia indefinida, en relación a la Bienal Regional de Artes Plásticas de Santa Cruz de Tenerife.

BDNS (Identif.): 689906.

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/689906>).

Primero.- Beneficiarios. Todos lo artistas nacidos en las Islas Canarias o residentes en las mismas. Cada participante podrá presentar una

obra debiendo de ser obra inédita y que no se haya presentado con anterioridad, a este o cualquier otro certamen.

Segundo.- Objeto. Bienal Regional de Artes Plásticas de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Bases Reguladoras. Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 99, de fecha de 18 de agosto de 2021.

Cuarto.- Cuantía. Se establece un Primer Premio dotado con CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €) y

un Segundo Premio dotado con DOS MIL EUROS (2.000,00 €).

Quinto.- Plazo, de presentación de solicitudes. VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a que se de publicidad del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO DEL OAC, Víctor Fuentes Guerra.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

1904

105183

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 14 de abril de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE PSICÓLOGO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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 provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Psicólogo/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, 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), 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.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 55, de 6 de marzo de 2023, desde el día 7 de marzo hasta el día 3 de abril de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento

selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, 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.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Psicólogo/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, 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):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ALONSO	BONILLA	AGUEDA ALICIA	***4095**
BRAVO	GUTIERREZ	MARIA BELEN	***7313**
MILLE	POMPOSO	LAURA	***4310**
MIR	PAYA	MARIA LUISA	***0139**
RAMIREZ	BLANCO	MARTA	***6872**
SIVERIO	DE LEÓN	NATALIA	***1549**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
HERNANDEZ	ROSA	MICAELA	**0651**	8

Código	Motivo de exclusión provisional
8	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que la aspirante excluida provisionalmente subsane el motivo que dio lugar a su exclusión.

En dicho plazo la interesada podrá solicitar ser admitida definitivamente, o, en su caso, los/as aspirantes podrán, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

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

ARONA**Área de Hacienda y Recursos Humanos****ANUNCIO****1905****105002**

D^a. Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 3180/2023 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 1º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, 1º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 1º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO "F" ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 1º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO "F" CONSERVACIÓN DE CONTADORES, 1º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO "F" ALCANTARILLADO, 1º BIMESTRE, AÑO 2023.

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE (p.d. Res. 4698/2019), Raquel García García, firmado digitalmente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****1906****104110**

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO Y ALOJAMIENTO DE ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE BARLOVENTO QUE CURSAN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA. CURSO ESCOLAR 2022/2023.

BDNS (Identif.): 689611.

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/689611>).

Extracto de la Resolución 92/2023 de fecha 20 de abril de 2023 del Ayuntamiento de Barlovento por la que se convoca las Ayudas al desplazamiento y alojamiento de estudiantes del municipio que cursos sus estudios fuera de la Isla para el curso escolar 2022/2023.

Primero.- Beneficiarios:

Para poder solicitar esta ayuda son requisitos indispensables los siguientes:

Estar empadronado en el municipio de Barlovento.

Residencia habitual del núcleo familiar en el municipio de Barlovento.

Estar matriculado en curso académico para el que solicita la ayuda.

Que la Universidad o Centro Educativo en el que curse estudios, radique fuera de la isla de La Palma; y los estudios no puedan cursarse, o no se les haya concedido plaza, en Centros Educativos de La Palma.

Tener contrato de alquiler de un inmueble a su nombre en el municipio donde estudia; o justificante de residencia en un colegio mayor o apartamento universitario.

Que no se encuentran incursos en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2º y 13.3º

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Que no tengan deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Barlovento.

Segundo.- Objeto:

Será objeto de estas bases, la concesión, de ayudas de desplazamiento y alojamiento dirigida a los estudiantes residentes en el municipio de Barlovento, que cursen estudios en Universidades o Centros Educativos fuera de la isla; siempre que los mismos no se impartan en ningún centro escolar de la isla de La Palma o no hayan obtenido plaza en los mismos.

Tercero Bases Regulatoras:

Las bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas al desplazamiento y alojamiento de estudiantes de Barlovento que cursen sus estudios fuera de la Isla han sido publicadas en el BOP de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 47 de fecha 19 de abril de 2023.

Cuarto.- Importe:

Se establece una ayuda única por estudiante, con dos líneas de subvención, que pueden ser acumulativas: la primera por lo que respecta a desplazamiento, y la segunda al alojamiento; el importe de las mismas será en función de las disponibilidades presupuestarias en cada ejercicio, con una ayuda máxima a conceder para el año escolar en curso (2023); por lo que respecta a desplazamiento de 300,00 €, para los estudiantes que cursen sus estudios fuera de Canarias, y de 200,00 €, en otra de las islas de Canarias. Y por lo que respecta a alojamiento de 300,00 €, para los estudiantes que estén alojados en régimen de alquiler.

No obstante, si el número de solicitudes presentadas que cumplen con los requisitos establecidos, supera el crédito disponible, se procederá a un descenso proporcional en las ayudas a conceder, con la finalidad de atender a todas las solicitudes.

Esta subvención es compatible con la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso

para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, o ente público o privado.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria de las ayudas en el BOP.

Barlovento, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1907

104956

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria del día 18 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo APROBACIÓN DEL PLIEGO “PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICO ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTA AMBULANTE CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA MÁGICA NOCHE DE SAN JUAN 2023 EN EL MÉDANO”.

A tal efecto, dicho pliego se encuentra a disposición de los interesados en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Granadilla de Abona, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DE CULTURA, JUVENTUD, FIESTAS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO, Eudita Mendoza Navarro, firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****1908****104249**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 19 DE ABRIL DE 2023 APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO.

Visto el expediente instruido de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión con funcionario de carrera de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 24 de diciembre de 2021, Boletín Oficial de Canarias nº 269 de 31 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial del Estado nº 38, de 14 de febrero de 2022.

Considerando lo dispuesto en la Base Quinta de este proceso selectivo en cuanto a la relación definitiva de aspirantes: "Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas..."

Considerando lo dispuesto en la Base Cuarta punto III "*Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación, las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos*", en los términos de la reiterada Jurisprudencia del Tribunal Supremo, 23 de febrero de 2006, 8 de abril de 2011 y 5 de abril de 2018.

Considerando que de conformidad con el artículo 60 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: "*los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesional de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación policía, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*"

Visto lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad con las bases de la convocatoria, resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la **lista de admitidos y excluidos definitivos del proceso selectivo** para la provisión con funcionario de carrera de una plaza vacante de Técnico de Administración General en los siguientes términos:

ADMITIDOS

NÚMERO DE ORDEN	APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ACOSTA ÁLVAREZ	RICARDO	45****28-N

2	AGUILAR PALMERO	SANDRA MARÍA	42****19-J
3	ALAYÓN GALINDO	MARCOS	45****85-F
4	ÁLVAREZ MARTÍN	IRMA	45****51-A
5	BARROSO PÉREZ	ADRIÁN	78****12-B
6	BAUTE PERAZA	MARÍA ARANZAZU	78****88-K
7	BENEROSO HERNÁNDEZ	CORALIA MARÍA	54****76-P
8	CARBALLO BELLOSO	ROSENDO LUIS	42****03-G
9	CASANOVA SANTOS	SARA ISABEL	54****99-J
10	CHINEA NAVARRO	ANTONIO JOSÉ	45****39-N
11	DELGADO DE LA ROSA	VERÓNICA MARÍA	43****06-H
12	DELGADO RODRÍGUEZ	LILIANA DEL CRISTO	54****53-C
13	DELGADO SÁNCHEZ	ALBERTO	79****08-V
14	DOBLAS GONZÁLEZ DE ALEDO	MARÍA CONCEPCIÓN	54****42-G
15	DÍAZ MARTÍN	OLIVER	78****56-W
16	FROSTE MANGINE	JANELA TATIANA	55****04-Q
17	GONZÁLEZ DORTA	FÁTIMA LEANDRA	45****07-F
18	GONZÁLEZ FARIÑA	MARÍA NAZARET	45****90-E
19	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	JUDIT	54****76-Z
20	GONZÁLEZ RAMOS	DAVID	54****31-R
21	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	JULIÁN ENRIQUE	78****75-C
22	GORRÍN GAGO	SERGIO	78****29-X
23	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	FRANCISCO JAVIER	54****11-J
24	HERNÁNDEZ MARTÍN	JONAY	78****79-Z
25	HERNÁNDEZ MARTÍN	VIRGINIA ESTHER	42****14-D
26	HERNÁNDEZ PÉREZ	ANTONIO ALEJANDRO	78****85-W
27	HERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA SANDRA	45****21-S
28	HERNÁNDEZ SUAREZ	GLADYS	78****77-P
29	LABRADOR GARCÍA	CARMEN	43****37-H
30	MARTÍN HERNÁNDEZ	ELOINA PAULA	54****44-R
31	MARTÍN LUIS	SERGIO	78****15-D
32	MAYER MENA	CAROLA ISABEL	54****58-T
33	MENDEZ AYALA	CARLA	42****53-B
34	MÉNDEZ MARTÍN	DESIRÉE	43****92-F
35	MIRANDEZ HERNÁNDEZ	RAQUEL	43****07-N
36	NODA GARCÍA	AYOZE	45****11-S
37	PALACIO DE LUIS	MARÍA INDARA	13****48-C
38	PALAZÓN MARTÍN	LIDIA	79****91-E
39	PÉREZ RAVINA	ELENA	79****71-M
40	PÉREZ VENTURA	RAQUEL	78****42-K
41	RODRÍGUEZ BOTÍN	ALEJANDRO JESÚS	54****41-D
42	RODRÍGUEZ CASANOVA	YOLANDA	51****76-L
43	RODRÍGUEZ YANES	YAIZA	78****95-F
44	SÁNCHEZ BRITO	LAURA	79****68-Z
45	SCHNABL FERNÁNDEZ	REBECA	78****62-S
46	TOLINI	TULLIO	Y35****13-T

EXCLUIDOS

NÚM.	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	45****86-J	AFONSO MENDOZA	MARÍA CONCEPCIÓN	4
2	46****89-W	BOSCH CANALS	ÍÑIGO	1, 3 Y 4
3	43****99-V	CARNICERO PEINADO	GEMA	4
4	45****75-B	DONIZ LINARES	MARÍA JENIFER	4
5	45****67-K	GONZÁLEZ LÓPEZ	NÉSTOR TOMÁS	3 Y 4
6	45****70-F	GONZÁLEZ RISCO	MÓNICA ESTEFANÍA	3 Y 4
7	54****01-G	HERNÁNDEZ GARCÍA	PEDRO VENANCIO	1 Y 4
8	55****47-G	HOUTMANN FRAGA	LEOPOLDO ERNESTO	2, 4 Y 5
9	72****92-R	LEÓN SAN SERVANDO	JOSÉ ANTONIO	3
10	Y6****97-K	SAAVEDRA HERNÁNDEZ	ELIANA LISSET	2 Y 4
11	47****38-J	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	AITOR	4
12	78****63-G	SERRANO GONZÁLEZ	DAVINIA	6
13	78****11-K	SOTO MARRERO	SELENE RAQUEL	4

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1) NO APORTA ANEXO II O NO APORTA ANEXO II FIRMADO
- 2) NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE TASAS
- 3) NO APORTA DNI / NIE EN VIGOR Ó ESTÁ INCOMPLETO
- 4) NO APORTA TÍTULO ACADÉMICO, TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, O TÍTULO ACOMPAÑADO DE CERTIFICADO EXPEDIDO POR ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA EQUIVALENCIA.
- 5) NO APORTA RESOLUCIÓN O CERTIFICADO EXPEDIDO POR EQUIPOS MULTIDISCIPLINARES REGULADOS EN LA LEY 16/2019, DE 2 DE MAYO DE SERVICIOS SOCIALES.
- 6) SOLICITUD FUERA DE PLAZO.

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo a los siguientes:

Presidente/a

Titular: Doña Manuela Rodríguez Lozano

Suplente: Doña María Sánchez Sánchez

Vocales:

Titular: Doña Corina Martín Arteaga

Suplente: Don Héctor Gallego del Pozo

Titular: Doña Cristina Fuertes Miquel

Suplente: Don Marcos Barrera González

Titular: Don Román Calvo de Brito e Cunha

Suplente: Doña Raquel González Abreu

Titular: Carlos Langarita Marín

Suplente: Paola Bencomo Frani

Secretario/a

Titular: Doña María Nieves Rodríguez Torres

Suplente: Adamara Gaspar Sosa

TERCERO.- Publicar anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web de la Corporación www.guiadeisora.org.

CUARTO.- Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la base Quinta de las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, subescala técnica, categoría superior, grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento en el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición, podrá interponerse, en el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Recurso de Reposición ante la Alcaldesa de la Corporación o directamente Recurso Contencioso Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento en,

Guía de Isora, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

1909

104930

Aprobado por Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, nº 2023-1014 dictado en fecha 20/04/2023, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 1º bimestre de 2023 y compuesto por 7.042 recibos por un importe total de 355.360,72 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón

municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****1910****103545**

Nombramiento como funcionarios de carrera de tres Inspectores pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Inspector, Grupo A, Subgrupo A2.

Por la Alcaldía Presidencia, el día 19 de abril de 2023, ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto nº 3519/2023:

"Visto el expediente nº 2022-6248 relativo al nombramiento como funcionarios de carrera de tres Inspectores pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Inspector, Grupo A, Subgrupo A2, y resultando que:

Primero.- Con fecha 23 de marzo de los corrientes, tiene entrada, a través del correo electrónico del Servicio de Recursos Humanos, diligencia de la Directora del Área de Seguridad Ciudadana del siguiente tenor:

"Por la presente se remite Propuesta del Sr. Concejal de Seguridad Ciudadana y Fiestas de fecha 23 de marzo de 2023, para que se continúe con el procedimiento a los efectos de que los candidatos a continuación reseñados sean nombrados funcionarios de carrera tras superar el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2.

Don José Javier López Rodríguez

Don Francisco Javier Freitas Armas

Don Sergio Pérez Siverio"

Segundo.- Mediante Decreto de la Concejala Delegada de Mercados y Presidencia nº 773/2022, de 9 de febrero, los citados funcionarios fueron nombrados funcionarios en prácticas de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Inspector, Grupo A, Subgrupo A2, una vez superada la primera fase del concurso (valoración de méritos) de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna, cuyas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de abril de 2020, rectificadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2021.

Tercero.- Consta en el expediente acta del Tribunal de Selección del proceso selectivo, de fecha 22 de marzo de 2023, elevando propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a don Don José Javier López Rodríguez, Don Francisco Javier Freitas Armas y Don Sergio Pérez Siverio, así como Propuesta y Resolución de la Dirección General de Seguridad y Emergencias nº 316/2022, de 15 de febrero, por la que se declara concluso una vez superado el curso de Promoción profesional para el empleo de Inspector de la Policía Local de Canarias, celebrado en la Academia Canaria de Seguridad, así como el periodo de las 1200 horas de prácticas.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en la base decimoprimer de la convocatoria "Finalizada la prueba práctica, las personas que hubiesen sido propuestas serán

nombradas funcionarios/as de carrera en las plazas de Inspector/a de la Policía Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Canarias y en la Web municipal."

Quinto.- A su vez, la base decimosegunda establece que:

" 12.1 Plazo.- Las personas nombradas funcionarios/as deberán tomar posesión en el plazo de UN MES, a contar desde la publicación del nombramiento como funcionario/a de carrera.

[...]

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión.- Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1, no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido."

Sexto.- Respecto al régimen de incompatibilidades, según la base 12.2, "Las personas que resulten seleccionadas y nombradas para ocupar las plazas quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar las previsiones del artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, delimitado por el artículo 1, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades."

Séptimo.- Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, respecto a la fiscalización del expediente.

Octavo.- Obra en el expediente informe del Negociado de Nóminas, señalando las retribuciones salariales.

Noveno.- Constan en el expediente documentos contables (RC) emitidos por el Órgano de Gestión Económico Financiera, donde se encuentran señalados los créditos suficientes para hacer frente al gasto de referencia, los cuales son con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se detallan:

Puestos 050001004-050001005-050001006

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Total Periodo: 17/04/2023-31/12/2023
RC nº 12023000000670	170/13200/12001	13041,72 €	9201,53 €
	170/13200/12009	6120,00 €	4317,97 €
	170/13200/12100	9495,60 €	6699,54 €
	170/13200/12101	17712,84 €	12497,35 €
	170/13200/12103	1906,80 €	1345,63 €
Subtotal		<u>48276,96 €</u>	<u>102186,12 €</u>
RC nº 12023000024308	170/13200/16000	17930,04 €	33469,17 €
RC Fut nº 12023000024319			4482,51 €
Subtotal		<u>17930,04 €</u>	<u>37951,68 €</u>
TOTAL:		<u>66207,00 €</u>	<u>140137,80 €</u>

Décimo.- Por la Intervención General, el día 17 de abril de 2023, se emite informe favorable de fiscalización.

Undécimo.- Corresponde a esta Alcaldía Presidencia la competencia para resolver, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 124.4 letra j) de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 22.2 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y demás normativa concordante.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 19 de abril de 2023, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo Inspector, Grupo A, Subgrupo A2, a los siguientes funcionarios:

D. N.I.	Apellidos y nombre	Nº de puesto
6006*	Don José Javier López Rodríguez	050001004
7708*	Don Francisco Javier Freitas Armas	050001005
4417*	Don Sergio Pérez Siverio	050001006

Segundo.- Disponer el gasto correspondiente al importe del coste de las retribuciones propias de los puestos, en el momento del nombramiento y que se corresponde con el importe máximo del ejercicio y con cargo a los documentos contables siguientes cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Puestos 050001004 – 050001005 – 050001006

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Total Periodo: 17/04/2023-31/12/2023
RC nº 12023000000670	170/13200/12001	13041,72 €	9201,53 €
	170/13200/12009	6120,00 €	4317,97 €
	170/13200/12100	9495,60 €	6699,54 €
	170/13200/12101	17712,84 €	12497,35 €
	170/13200/12103	1906,80 €	1345,63 €
Subtotal		48276,96 €	102186,12 €
RC nº 12023000024308	170/13200/16000	17930,04 €	33469,17 €
Subtotal		17930,04 €	33469,17 €
TOTAL:		66207,00 €	135655 €

Tercero.- Ordenar la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, así como la página Web de este Ayuntamiento.

Cuarto.- Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento como funcionarios de carrera.

Quinto.- Dar traslado de la presente Resolución a los interesados, al Área de Seguridad Ciudadana, a la Dirección General de Seguridad y Emergencias y al Registro de Personal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA (Decretos nº 2987/2020, de 8 de mayo; 7150/2020, de 16 de octubre; nº 4763/2021, de 14 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**ANUNCIO****1911****104346**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 2503/2023, se aprobó la convocatoria pública para relativo a la provisión del puesto de trabajo F-30-Jefe de Servicio, vacante en el Servicio de Disciplina, para que se proceda a la cobertura del mismo de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo mediante el procedimiento de Libre Designación, de conformidad a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO F-30 (JEFE DEL SERVICIO DE DISCIPLINA) DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.

I.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo F-30 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuyas características se detallan a continuación:

PUESTO F-30

Adscripción del Puesto: Servicio de Gestión del Casco Histórico.

Denominación: Jefe de Servicio.

Subgrupo: A-1

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 83,33 puntos.

Escala: Administración General/Administración Especial

Subescala: Técnica Superior

Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local).

Titulación Académica: Licenciado en Derecho (o la titulación equivalente o Grado correspondiente), o titulación de Arquitectura (o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada).

Formación Específica: Formación en Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Experiencia: 3 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública en puestos de su grupo.

Jornada: Plena disponibilidad

II.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios que, hallándose en situación de servicio activo, reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario de carrera de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, estar integrado en el Subgrupo A-1, Escala de Administración General, Subescala Técnica o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior-Arquitecto.
2. Estar en posesión de la titulación académica de Licenciado en Derecho (o la titulación equivalente o Grado correspondiente), titulación de Arquitectura (o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada).

III.- Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de provisión, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda, deberán presentarse, en el Registro de este Organismo Autónomo sito en la C/ Bencomo, nº 16, en horario de 9 a 13 horas, o en la sede electrónica de esta Gerencia, en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse, en igual plazo, en los otros Registros y Oficinas establecidos, a tal efecto, en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán venir acompañadas de:

- Curriculum Vitae en el que, además de los datos personales, se hará constar:
 1. El Cuerpo o Escala o Subescala a la que pertenece.
 2. Las titulaciones académicas que posea.
 3. Los años de servicio en la Administración pública, concretando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración. Especialmente se valorará tener la experiencia señalada en la Base primera, así como la experiencia en puestos con funciones directivas.
 4. Formación específica: Especialmente se valorará tener formación señalada en la Base primera.
 5. Estudios, cursos y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.
- Los documentos justificativos de los méritos que aleguen los aspirantes. Estos documentos pueden aportarse en original o en copias. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsión o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto al aspirante que haya obtenido el puesto.

IV.- Comprobación de requisitos. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se evacuará informe del Servicio Coordinación General y Recursos Humanos, relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

V.- Resolución.- La presente convocatoria se resolverá mediante Resolución del Sr. Consejero Director de la Gerencia, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Se declarará desierta la convocatoria, cuando no concurren ningún funcionario o quines concurren no reúnan los requisitos establecidos en la misma.

VI.- Toma de posesión.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

VII.- Incidencias. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en 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, aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo.

VIII.- Impugnación. Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en los arts. 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, de acuerdo con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero: Publicar la presente convocatoria mediante el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DEL SERVICIO-COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**ANUNCIO****1912****104348**

Por Resolución de la Sr. Consejero Director núm. 2498/2023, se aprobó la convocatoria pública relativa a la provisión del puesto de trabajo F-54-Jefe de Servicio, vacante en el Servicio de Asistencia Jurídica, para que se proceda a la cobertura del mismo de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo mediante el procedimiento de Libre Designación, de conformidad a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO F-54 (JEFE DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA) DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.

I.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo F-54 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuyas características se detallan a continuación:

PUESTO F-54

Adscripción del Puesto: Servicio de Asistencia Jurídica.

Denominación: Jefe de Servicio.

Subgrupo: A-1

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 83,33 puntos.

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local).

Titulación Académica: Licenciado en Derecho (o la titulación equivalente o Grado correspondiente).

Formación Específica: Formación en Ordenación del Territorio y Urbanismo y en Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Experiencia: 3 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública en puestos de su grupo.

Jornada: Plena disponibilidad

II.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios que, hallándose en situación de servicio activo, reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario de carrera de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, estar integrado en el Subgrupo A-1, Escala de Administración General, Subescala Técnica.
2. Estar en posesión de la titulación académica de Licenciado en Derecho (o la titulación equivalente o Grado correspondiente).

III.- Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de provisión, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base

Segunda, deberán presentarse, en el Registro de este Organismo Autónomo sito en la C/ Bencomo, nº 16, en horario de 9 a 13 horas, o en la sede electrónica de esta Gerencia, en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse, en igual plazo, en los otros Registros y Oficinas establecidos, a tal efecto, en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán venir acompañadas de:

- Curriculum Vitae en el que, además de los datos personales, se hará constar:
 1. El Cuerpo o Escala o Subescala a la que pertenece.
 2. Las titulaciones académicas que posea.
 3. Los años de servicio en la Administración pública, concretando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración. Especialmente se valorará tener la experiencia señalada en la Base primera, así como la experiencia en puestos con funciones directivas.
 4. Formación específica: Especialmente se valorará tener formación señalada en la Base primera.
 5. Estudios, cursos y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.
- Los documentos justificativos de los méritos que aleguen los aspirantes. Estos documentos pueden aportarse en original o en copias. Si la documentación aportada no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, su compulsión o contraste de autenticidad se realizará al final del proceso y solo respecto al aspirante que haya obtenido el puesto.

IV.- Comprobación de requisitos. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se evacuará informe del Servicio Coordinación General y Recursos Humanos, relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

V.- Resolución.- La presente convocatoria se resolverá mediante Resolución del Sr. Consejero Director de la Gerencia, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Se declarará desierta la convocatoria, cuando no concurran ningún funcionario o quines concurran no reúnan los requisitos establecidos en la misma.

VI.- Toma de posesión.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

VII.- Incidencias. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en 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, aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo.

VIII.- Impugnación. Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en los art. 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora del la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, de acuerdo con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero: Publicar la presente convocatoria mediante el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial del Estado

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DEL SERVICIO-COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo Gerencia Municipal
de Urbanismo****Servicio de Gestión de Planeamiento****ANUNCIO****1913****86680**

En virtud del artículo 83.3, 83.4 y 83.5 del decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de gestión y ejecución del sistema de planeamiento de Canarias, se publica el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el punto 2 del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de dos mil veintidós, con el contenido siguiente:

“Primero.- Aprobar, con carácter definitivo, la iniciativa presentada por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. (SAREB), con CIF A-86602158, y establecer el sistema de ejecución privada por compensación para el desarrollo de la Unidad de Actuación Geneto 15, en suelo clasificado y categorizado como urbano no consolidado; y ello de conformidad con lo dispuesto en los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos.

Segundo.- Aprobar, con carácter definitivo, los Estatutos y Bases de Actuación de la futura Junta de Compensación de la Unidad de Actuación Geneto 15; habiéndose procedido a la subsanación de los extremos requeridos.

Tercero.- Aprobar, con carácter provisional, el Proyecto de Reparcelación presentado con relación a los terrenos incluidos en la Unidad de Actuación Geneto 15.

Cuarto.- Notificar la presente resolución a la entidad promotora, y a los interesados, así como al resto de personas propietarias que no hayan suscrito la iniciativa, al objeto de que en el plazo de dos meses manifiesten su adhesión o no al sistema.”

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.”

**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN
DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN GENETO 15****TÍTULO I:****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Denominación, naturaleza y personalidad jurídica.

Con la denominación de Junta de Compensación Geneto 15, se constituye una Entidad Urbanística Colaboradora de naturaleza administrativa y personalidad jurídica propia, a partir de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, y que se registrará por lo dispuesto en la legislación urbanística y por estos Estatutos.

Artículo 2.- Ámbito.

1. Constituye el ámbito de la Junta de Compensación UA Geneto 15, la Unidad de Actuación Geneto 15 prevista en el Plan General de Ordenación de La Laguna, Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado definitivamente y de forma parcial por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en sesión celebrada el 7 de octubre de 2004, y publicada su Normativa en el BOP 2005/064, de 25 de abril.

Artículo 3.- Domicilio.

1. La Junta tendrá su domicilio en Avenida de burgos, número 12, Planta 15, C.P. 28039 Madrid.

2. El domicilio podrá ser trasladado por acuerdo de la Asamblea General de la Junta de Compensación, dando cuenta a la Gerencia Municipal de Urbanismo y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras para la oportuna constancia del nuevo domicilio.

Artículo 4.- Objeto y fines.

1. El objetivo de la Junta de Compensación UA Geneto 15 es la gestión y ejecución de la actuación de la Unidad de Actuación Geneto 15 prevista en el Plan General de Ordenación de La Laguna.

2. Son fines de la Junta de Compensación, además de los establecidos en la normativa urbanística de aplicación:

a) Encargar la redacción y acordar la aprobación previa del Proyecto de urbanización de la totalidad del sector, en desarrollo respectivamente de las Bases de Actuación, formulados de acuerdo al planeamiento general y al territorial y sectorial aplicable; así como solicitar ante la Gerencia Municipal de Urbanismo la tramitación para su aprobación definitiva.

b) Contratar la ejecución de las obras de urbanización del ámbito de actuación, y llevar a cabo la ejecución material de las mismas de acuerdo a las determinaciones contenidas en dichos documentos, en el planeamiento general, territorial y sectorial aplicable y en las Ordenanzas Municipales de Urbanización.

c) Repartir equitativamente los beneficios y cargas de la actuación.

d) Cumplir con los deberes y obligaciones de cesión a la Administración actuante que legalmente correspondan.

e) Proceder a la inscripción registral del Proyecto de Reparcelación, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento, para formalizar la distribución equitativa de los beneficios y cargas derivados del planeamiento, solicitando la creación de las nuevas parcelas resultantes de la ordenación urbanística y adjudicándolas a los asociados en la proporción que le corresponda a cada uno según su derecho, aplicando para ello lo que establezca el propio instrumento de gestión, y cediendo al Ayuntamiento los terrenos, parcelas y espacios que correspondan.

f) Llevar a cabo las restantes operaciones propias de la reparcelación y equidistribución y cuantas otras acciones sean precisas para cumplir con los deberes urbanísticos previstos en la normativa urbanística.

g) Asumir la gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros de la Junta de compensación ante cualesquiera autoridades y organismos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma de Canarias, Cabildo Insular y Municipio, así como ante los Jueces y Tribunales, en todos sus grados y jurisdicciones.

h) Solicitar de la administración actuante la expropiación forzosa de las fincas cuyos propietarios incumplan las obligaciones previstas, así como el cobro de las cantidades adeudadas por sus miembros mediante la vía de apremio.

i) En general, el ejercicio de cuantos derechos y actividades le correspondan según el ordenamiento vigente.

3. Para la realización y consecución de sus objetivos y de sus fines podrá realizar cuantos actos sean necesarios o convenientes en derecho, incluso la compraventa de inmuebles, la obtención de créditos con la garantía de las fincas de la Unidad de Actuación y la edificación sobre las mismas.

Artículo 5.- Duración.

La Junta de Compensación tendrá la duración exigida por el cumplimiento de los fines de la misma, y no podrá disolverse sin la aprobación del órgano competente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Artículo 6.- Control municipal de la actuación.

1. La Junta de Compensación actuará bajo la tutela de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, al que se informará puntualmente de los acuerdos que adopte la Junta General.

2. La modificación de los presentes Estatutos requerirá la aprobación de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, debiendo quedar constancia de dichos acuerdos en el Registro.

TÍTULO II:

CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 7.- Asamblea Constituyente.

1. Una vez aprobados definitivamente por el Ayuntamiento los expedientes de adjudicación de del sistema de ejecución del planeamiento, los Estatutos y las Bases de Actuación, se procederá a la constitución de la Junta de Compensación que se realizará en escritura pública.

2. Los promotores de la actuación convocarán a todos los propietarios incluidos dentro del ámbito de intervención y a la Administración actuante, mediante carta certificada o burofax, remitida con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha en que haya de celebrarse, y en la que se indique lugar, día y hora, así como el orden del día que

incluirá constitución de la junta de compensación y designación de órganos de gobierno.

3. La Asamblea Constituyente quedará constituida cuando concurren, al menos, los propietarios que representen el sesenta por ciento de la superficie del ámbito.

4. El acuerdo de constitución deberá tomarse con el voto favorable de propietarios que representen al menos, el sesenta por ciento de la superficie del ámbito.

5. Los concurrentes por mayoría simple designarán las personas que han de actuar como Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea General.

6. El Secretario levantará acta de la sesión de constitución de la Junta de Compensación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión.

7. En el acta se harán constar:

a) Nombre, apellidos y domicilio de los propietarios asistentes o representados, con indicación de quienes están presentes y quienes representados y de las cuotas asignadas provisionalmente que representan.

b) Aprobación de la constitución de la Junta de Compensación con el porcentaje de cuotas que han votado a favor y en contra.

c) Personas designadas como Presidente, Vicepresidente y Secretario.

d) Relación de fincas incluidas dentro de la Unidad de Actuación, de las que son propietarios cada miembro.

e) Lista de empresas urbanizadoras, si existen.

Artículo 8.- Composición de la Junta de Compensación.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 227 Ley 4/2017, del Suelo de Canarias, formarán parte de la Junta de Compensación la entidad mercantil propietaria de fincas incluidas en el ámbito que ha promovido la Iniciativa de ejecución privada para establecer el sistema de compensación, y las personas físicas o jurídicas propietarias de las fincas que se encuentren dentro del ámbito territorial de intervención de la Junta, y que

admitida la solicitud, decidan adherirse en el plazo de dos meses desde la notificación de la admisión de la iniciativa.

2. También formará parte de la Junta de Compensación un representante de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna.

3. Los copropietarios designarán por mayoría un representante ante la Junta, en plazo de quince días a partir de que sean requeridos. Caso de que no efectúe la elección el representante serán elegidos por la Administración entre ellos pudiendo variar el representante si posteriormente lo acordaran por mayoría.

4. Podrán formar parte de la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que aporten, total o parcialmente, los fondos necesarios para llevar a cabo las obras de urbanización de la unidad de actuación, en las condiciones que sean aprobadas por la Asamblea General.

5. Las empresas urbanizadoras que formen parte de la Junta de Compensación deberán estar representados por una sola persona.

Artículo 9.- Adhesión de los socios.

1. Constituida la Junta de Compensación, se admitirá la adhesión a la Junta a solicitud del interesado durante el mes siguiente a la notificación de la aprobación de la escritura de constitución, mediante escritura pública notificada al Presidente de la Junta.

2. La incorporación como miembro propietario exigirá ostentar la propiedad de finca incluida en el Ambito de Actuación y aceptar los presentes Estatutos y las Bases de Actuación, mediante escrito o comparecencia, haciendo constar expresamente su aceptación y aportando la documentación a que se refiere el apartado siguiente.

3. En cualquier caso, los propietarios que se incorporen a la Junta deberán entregar, en el plazo de un mes desde la fecha de su solicitud, los títulos y documentos acreditativos de su titularidad, así como declarar las situaciones jurídicas, cargas y gravámenes que afecten a sus respectivas fincas, con expresión, en su caso, de su naturaleza, nombre y domicilio de los titulares de los derechos reales, de arrendamientos o cualquier otro que incida en la disposición de los bienes afectados.

4. Por acuerdo de los miembros que representen el sesenta por ciento de las cuotas de participación de la Junta de compensación, adoptado en sesión de la asamblea, se podrá admitir la incorporación de propietarios una vez ya formalizada la escritura pública de constitución de la Junta de compensación. En tal caso, el nuevo miembro deberá ingresar con intereses en la Caja de la Junta de Compensación la cantidad que le corresponda con arreglo a los gastos ya realizados y se obligará a pagar las previsiones para futuras etapas, en función de las cuotas respectivas.

5. No existen diferencias entre los socios, cualquiera que sea el momento en que los mismos se adhieran a la Junta, tienen todos ellos los mismos derechos y obligaciones en proporción a sus cuotas que se fijarán en el Proyecto de Reparcelación.

6. A los propietarios no adheridos se procederá a expropiarles sus terrenos en beneficio de la Junta conforme a la normativa urbanística aplicable.

TÍTULO III:

DERECHOS Y OBLIGACIONES SOCIOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 10.- Cuotas de Participación.

1. En el Proyecto de Reparcelación, se fijarán las cuotas de participación definitiva de los propietarios actuantes.

2. El derecho de los propietarios miembros de la Junta de Compensación será proporcional a la superficie de la finca de su propiedad con relación al total de la superficie del ámbito, que determinará una cuota de participación.

3. En el supuesto de que la propiedad de una finca de origen pertenezca a varios comuneros, ambos actuarán ante la Junta de Compensación conjuntamente, con una única cuota de participación asignada, debiendo designar y comunicar un representante para actuar en su nombre.

4. La cuota de participación determina su respectivo porcentaje de participación todos los derechos y obligaciones derivados del sistema de actuación, y consecuentemente en la adjudicación de las superficies susceptibles de edificación o aprovechamiento privado conforme al Plan que se ejecuta, y en las indemnizaciones sustitutorias.

5. Las propiedades computables, se acreditan por medio de certificación registral de las fincas, en su defecto, mediante testimonio notarial del título de adquisición, o por cualquier otro medio que acredite éste.

6. Si existiese discordancia entre los títulos y la realidad de alguna finca comprendida en la Unidad, prevalecerá la superficie real de las propiedades aportadas a la Junta, según su medición topográfica o catastral, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan efectuar los propietarios afectados, aportando, en justificación de sus pretensiones, cuantos documentos y pruebas estimen convenientes ante la Asamblea General.

7. El acuerdo firme de la Asamblea General resolviendo tales discrepancias será recurrible ante la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de conformidad con lo previsto en los Estatutos.

8. El valor de los demás bienes y derechos distintos al suelo afectado por el Proyecto de Reparcelación no influirá en el coeficiente de participación de los socios, sin perjuicio de su determinación a efectos de su indemnización subsiguiente. Si la finca estuviese grava con alguna carga real, el propietario afectado habrá de compartir con el titular del derecho real la cuota de participación.

9. En el supuesto de la incorporación a la Junta de Compensación de empresas urbanizadoras, se procederá al reajuste de las participaciones porcentuales de los socios, asignándose la cuota correspondiente a la empresa urbanizadora incorporada en función del acuerdo de admisión de la incorporación.

Artículo 11.- Terrenos con situaciones arrendaticias.

Los derechos de arrendamiento que resulten incompatibles con el planeamiento se extinguirán en virtud del acuerdo de aprobación definitiva del instrumento de reparcelación, satisfaciéndose su importe entre todos los miembros como gasto de urbanización en proporción a las cuotas respectivas.

Artículo 12.- Derechos de los socios.

Serán derechos de los socios en la Junta de Compensación:

a) Ejercer las facultades dominicales sobre las respectivas cuotas que les hayan sido fijadas por la

asamblea general, en función de sus aportaciones, sin más limitaciones que las establecidas en la normativa urbanística aplicable.

b) Concurrir, exponer sus opiniones y votar proporcionalmente a su cuota de participación, en las reuniones de la asamblea general, personalmente o mediante representante debidamente acreditado.

c) Participar como elector o candidato en la designación del presidente, vicepresidente y secretario.

d) Subrogar al adquirente, en caso de venta, en los derechos y obligaciones del vendedor para con la Junta de Compensación.

e) Adquirir la titularidad individual o en copropiedad de la parcela o parcelas que les sean adjudicadas en el Proyecto de Reparcelación proporcionalmente a sus cuotas respectivas.

f) Recurrir los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General, en la forma y con los requisitos establecidos en estos Estatutos.

g) Presentar proposiciones de asuntos para el orden del día de las asambleas debiendo incluirse necesariamente si lo solicita cualquier socio.

h) Cuantos otros derechos le correspondan por Ley y conforme a los presentes Estatutos.

Artículo 13.- Obligaciones de los socios.

Los socios de la Junta de Compensación vendrán obligados a:

a) Entregar a la Junta de Compensación, en el plazo de un mes a contar de la fecha de su incorporación a la misma, los documentos acreditativos de la titularidad de sus fincas, y si los terrenos estuvieren gravados, acompañar relación con los nombres y domicilios de los titulares de los derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes, así como la relación de arrendatarios y ocupantes, acompañando los contratos y documentación existente.

b) Cumplir los acuerdos adoptados por la asamblea general, sin perjuicio de los recursos que crea conveniente formular.

c) Designar un domicilio a efectos de notificaciones y notificar a la Junta las variaciones que se produzcan.

d) Designar un representante en los supuestos de copropiedad a los efectos del ejercicio de los derechos y obligaciones previstas en los Estatutos, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de aquellos.

e) Abonar en plazo, los pagos o derramas aprobados.

f) Regularizar, si fuera necesario, la titularidad dominical y la situación registral de los terrenos aportados a la Junta de Compensación. En la enajenación parcial o total de los terrenos propiedad de los socios de la Junta aportados a la misma, deberán notificarlo al Presidente indicando el nombre y dirección del adquirente. Se hará constar en la escritura de venta que el comprador conoce la existencia de la Junta de Compensación y que el terreno se halla al corriente de pago de las obligaciones con la misma, probándolo mediante incorporación a la escritura de certificado en ese sentido de la Junta.

g) Permitir la ocupación de su propiedad para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones complementarias.

h) Las demás que deriven de los Estatutos y normativa urbanística aplicable.

Artículo 14. Transmisión de terrenos.

Los miembros de la Junta de Compensación podrán enajenar los terrenos de su propiedad o su cuota de participación en la Junta, con las siguientes condiciones y efectos:

a) El transmitente notificará en forma fehaciente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión, a los efectos de su necesaria constancia, en el plazo de diez días desde la formalización de la misma.

b) El adquirente, por cualquier clase de título, queda subrogado en los derechos y en todas las obligaciones pendientes por razón de la cuota de participación de que se trate, debiendo hacer expresa mención de ello en el título de transmisión.

TÍTULO IV:

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 15. Órganos Sociales de la Junta.

La Junta de Compensación se regirá por los siguientes órganos:

- a) Asamblea General.
- b) Presidente.
- c) Vicepresidente.
- c) Secretario.

Artículo 16.- La Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo de la Junta de Compensación, y estará constituida por todos los asociados y un representante de la Gerencia Municipal de Urbanismo, designado por éste y decidirá sobre los asuntos propios de su competencia.

Artículo 17.- Facultades de la Asamblea General.

Corresponden a la Asamblea General las siguientes facultades:

- a) Modificación de los Estatutos, sin perjuicio de la aprobación de la Gerencia Municipal de Urbanismo y la comunicación al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.
- b) Establecimiento de las cuotas de los asociados en proporción a las superficies de las propiedades aportadas, así como su modificación en caso de adhesión de nuevos miembros.
- c) Designación y cese del Presidente, Vicepresidente y Secretario.
- d) Aprobar la adhesión a la Junta de Compensación de nuevos asociados que se realicen fuera de plazo.
- e) Incorporación de empresas urbanizadoras y constitución de sociedades con fines de urbanización o complementarios de la misma.
- f) Encomendar, aprobar y contratar el Proyecto de urbanización, así como de las obras de urbanización,

sin perjuicio de la facultad del Presidente de firmar los oportunos contratos.

g) Distribución de los beneficios y cargas del planeamiento entre los asociados conforme a las Bases de Actuación y sin perjuicio de la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

h) Aprobación de los presupuestos de gastos e inversiones.

i) Aprobación de la memoria de gestión anual y de las cuentas y balances del ejercicio anterior y siguiente.

j) Fijación de los medios económicos y aportaciones tanto ordinarias como extraordinarias.

k) Contratación de créditos para realizar las obras de urbanización, con garantía de los terrenos incluidos en la Unidad de Actuación.

l) Acordar la constitución de las garantías que puedan exigir los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Entidad.

m) Ejercitar toda clase de actos y negocios jurídicos de disposición, incluso los de riguroso dominio, respecto a las fincas aportadas por los asociados, o adquiridos por la Junta de Compensación.

n) Propuesta de disolución de la Junta de Compensación.

ñ) Cualquiera otro asunto que los demás órganos consideren necesario someter a su aprobación.

o) Cualesquiera otras funciones que no estén expresamente reservadas a la Presidencia.

Artículo 18.- Clases de Asamblea General.

1. La Asamblea General celebrará reuniones ordinarias una vez al año, dentro del primer trimestre de cada año natural.

2. En dichas reuniones, además de los asuntos que señale el Presidente, o los asociados que ostenten el 10 por 100 de las cuotas de participación, se tratará específicamente, de la aprobación de la memoria y las cuentas del ejercicio anterior; el presupuesto del

siguiente; y el cobro o derramas correspondientes para cubrirlo.

3. La Asamblea General celebrará reuniones extraordinarias cuando lo estime necesario el Presidente, o lo soliciten por escrito asociados que representen, al menos, el 10 por 100 de las cuotas, en cuyo caso, el Presidente deberá convocar la reunión extraordinaria solicitada dentro de los 30 días siguientes a la solicitud.

4. La convocatoria de la Asamblea General se hará mediante carta remitida por correo certificado a los domicilios designados por los asociados, con quince días naturales de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión cuando se trate de la Asamblea, o por cualquier otro medio que garantice su recepción, con expresión de lugar, día, hora y orden del día de la Sesión.

Artículo 19.- Derecho de asistencia.

1. La asistencia está reservada a los socios o sus apoderados pudiendo efectuar la delegación por escrito.

2. Formará parte de la Asamblea, un representante de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3. Se admitirá la presencia con voz pero sin voto, de asesores o profesionales del urbanismo si los solicitan socios que representen un mínimo de un diez por ciento de las cuotas.

Artículo 20.- Constitución de los órganos colegiados.

1. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella, presentes o representados (con representación por escrito), un número de asociados que representen por lo menos sesenta por ciento de las cuotas.

2. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la primera, será válida la constitución, cualesquiera que sea el número de asociados concurrentes, siendo preceptiva en cualquier caso la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

3. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Asamblea General se entenderá, y quedarán válidamente constituidos para tratar

cualquier asunto de su competencia, siempre que se hallen presentes o representados todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 21.- Adopción de acuerdos de la Asamblea.

1. Serán válidos los acuerdos de la Asamblea General que se adopten por mayoría simple de cuotas de participación asistentes a la reunión, a no ser que por razón de la materia tengan fijados, bien por disposiciones legales o por estos Estatutos, un quórum específico.

2. En todo caso para la aprobación del Proyecto de Urbanización y Reparcelación es preceptivo el voto favorable de una mayoría cualificada que representen al menos sesenta por ciento de las cuotas de participación de la Junta.

3. Todos los asociados, incluso los disidentes y los que no hayan asistido a la reunión quedan sometidos a los acuerdos de la Asamblea General.

Artículo 22.- Cómputo de votos.

1. Se computarán los votos por las cuotas de participación señaladas en proporción al derecho o interés económico de cada asociado.

2. Los cotitulares de cuota de participación ejercitarán sus facultades de asociado según lo previsto en el artículo 8 de estos Estatutos.

Artículo 23.- Del Acta de las sesiones.

1. De los acuerdos de la Asamblea General se levantará acta que recogerá las circunstancias de hora y lugar de celebración, los puntos de deliberación, forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos alcanzados.

2. Las actas se firmarán por el Presidente y el Secretario, se diligenciarán en el libro electrónico de actas, y se remitirá al resto de comuneros en el plazo de 10 días.

3. A requerimiento de los asociados o de los órganos urbanísticos, deberá el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del contenido de las actas, así como remitir copia del libro de actas en el plazo de siete días hábiles, si así fuera requerido por cualquiera de los asociados o la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 24.- La Presidencia y Vicepresidencia.

La Presidencia de la Entidad y de sus órganos colegiados de Gobierno y Administración corresponderá al miembro que designe la Asamblea General, con una duración de cuatro años, pudiendo ser prorrogado en periodos iguales por Acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 25.- Atribuciones del Presidente y Vicepresidente.

1. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

a) Convocar, presidir, dirigir las deliberaciones de la Asamblea General y dirimir los empates con su voto de calidad.

b) Representar a la Junta de Compensación en toda clase de negocios jurídicos, pudiendo conferir mandatos a terceras personas para el ejercicio de dicha representación, tanto en el ámbito judicial como extrajudicial.

c) Autorizar las actas de la Asamblea General, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

d) Ejercer cualesquiera actividades bancarias que exija el funcionamiento de la Entidad, aperturas de cuentas corrientes, de crédito, autorización de avales, firmar todo tipo de documentos mercantiles, etc.

e) Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea.

f) Suscribir todo tipo de actos y contratos autorizados por la Asamblea en asuntos de su competencia.

2. El Vicepresidente ejercerá las mismas funciones que el presidente en los casos en que el puesto esté vacante o en los casos de ausencia o enfermedad de éste, siendo coadyuvante en el ejercicio de las funciones del Presidente.

Artículo 26.- La secretaría.

1. Actuará de Secretario de la Asamblea General, la persona que designe la Asamblea General, que no debe necesariamente ostentar la condición de miembro de la Junta.

2. La duración será de cuatro años, pudiendo ser prorrogado en periodos iguales por Acuerdo de la Asamblea.

3. El Secretario desempeñará las funciones jurídico administrativas que le fueran encomendadas por la Asamblea General, y, en todo caso, levantará acta de las reuniones de la Asamblea, haciendo constar el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados y expidiendo certificaciones con el V.º B.º del Presidente, estando facultado para elevar a públicos los acuerdos adoptados.

4. En caso de ausencia o enfermedad el Secretario será sustituido por el miembro de la Junta que designe la Asamblea General.

TÍTULO VI:

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 27.- Medios económicos de la Junta.

1. Serán ingresos de la Junta de Compensación:

a. Las aportaciones ordinarias de los socios, destinadas a sufragar los gastos generales y los de urbanización, conforme al presupuesto anual aprobado por la Asamblea General.

b. Aportaciones extraordinarias de los socios, con destino al pago de precios, justiprecios o indemnizaciones de fincas, así como derechos en los casos que fuere preciso.

c. Los créditos que se concierten, con o sin la garantía de los terrenos incluidos en el ámbito.

d. Las subvenciones, créditos, donaciones, rentas y productos de su patrimonio, sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que legalmente se obtengan.

2. Serán gastos de la Junta de Compensación:

a. Ejecución de las obras de urbanización, así como las que se acuerden por los órganos de gobierno y la Administración.

b. Justiprecio por expropiación de bienes y derechos en que la Junta de Compensación sea beneficiaria.

c. Indemnizaciones que deban satisfacerse por derechos que deban extinguirse con cargo al Proyecto de urbanización.

d. Abono de honorarios profesionales y administrativos.

e. Cuantos vengan exigidos por el cumplimiento del objeto de la Junta de Compensación.

Artículo 28.- Pago de las aportaciones.

1. El Presidente señalará las cantidades que deben satisfacer los miembros de la Junta, con sujeción a los presupuestos y plazos aprobados por la Asamblea General, definiendo la forma y condiciones de pago.

2. La distribución de las aportaciones entre los socios se efectuará en proporción al derecho o interés económico de cada uno definido por las cuotas de participación de que sea titular, determinadas conforme a las Bases de Actuación.

3. En caso de incumplimiento en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias, la Entidad, podrá solicitar de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento la exacción por vía de apremio a solicitud del Presidente y previo requerimiento al interesado para que ingrese en el plazo de treinta días, cuyo incumplimiento dará lugar a la expropiación de la finca conforme a la normativa urbanística vigente.

4. El socio moroso, queda en suspenso del derecho de voto, a no ser que se hubiese impugnado judicialmente las cuentas o realizado la consignación judicial o notarial de la suma adeudada.

5. La Entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en soportes adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse. A tal fin, el Presidente podrá acordar la suscripción de los oportunos contratos

TÍTULO VII:

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ACTUACIONES DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 29.- Ejecutividad de los acuerdos.

Los acuerdos de los órganos de gestión y administración de la Entidad, tomados dentro de sus respectivas atribuciones, serán ejecutivos siempre que se hayan adoptado conforme a lo establecido en los presentes Estatutos y demás normas aplicables,

sin perjuicio de los que precisen autorización ulterior de la Administración Actuante y de los recursos y acciones que procedan.

Artículo 30.- Impugnación de acuerdos.

1. Contra los acuerdos de los órganos sociales cabrá recurso de alzada ante la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2. No podrán impugnar los acuerdos quienes hubiesen votado a favor del mismo por sí, o por medio de representante.

Artículo 31.- Disolución.

La Junta de Compensación se disolverá por las siguientes causas:

a) Por orden judicial o prescripción legal.

b) Cumplimiento del objeto por el que fue creada.

c) Acuerdo de la Asamblea General, una vez cumplidos sus fines, adoptado por el voto mínimo favorable del sesenta por ciento de las cuotas de participación de la Junta de Compensación.

Artículo 32.- Liquidación.

Acordada válidamente la disolución de la Entidad, el Presidente procederá a la liquidación, mediante el cobro de créditos y el pago de deudas, y el remanente, si lo hubiere, se distribuirá entre los asociados en proporción al derecho e interés económico de cada uno de ellos, según las respectivas cuotas de participación.

Artículo 33.- Normas de aplicación supletoria.

En lo no previsto en estos estatutos se aplicará lo dispuesto en la legislación urbanística y disposiciones concordantes.

BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN “UA GENETO 15”

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Ámbito de actuación y finalidad.

1. El ámbito territorial al que se refieren las presentes Bases es el correspondiente a la Unidad

de actuación Geneto 15 prevista en el Plan General de Ordenación de La Laguna, Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado definitivamente y de forma parcial por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en sesión celebrada el 7 de octubre de 2004, y publicada su Normativa en el BOP 2005/064, de 25 de abril..

2. Estas Bases tienen como finalidad regular los criterios de valoración y demás extremos relativos a la elaboración del proyecto de Reparcelación, así como establecer las determinaciones complementarias para la correcta aplicación del sistema de compensación o reparcelación, y para la ejecución de las obras de urbanización.

Base Segunda. Obligatoriedad de las Bases.

1. Las Bases obligan a los miembros y órganos de la Junta de Compensación en los términos en que sean aprobadas.

2. Sus determinaciones podrán ser modificadas por acuerdo de la Asamblea General de la Junta de Compensación, especialmente convocada al efecto, con el voto favorable de los miembros que representen al menos el 60 % de las cuotas de participación. Las Bases así modificadas se someterán a la aprobación de la Administración actuante.

Base Tercera. Actuaciones que comprende.

La actuación por el sistema de compensación comprenderá:

a) Costear y la ejecutar de las obras de urbanización, consignadas en el Proyecto de urbanización, y la asunción de los demás gastos inherentes a la actuación.

b) La justa distribución los beneficios y cargas, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa urbanística, entre los propietarios y demás partícipes en proporción a sus respectivas cuotas de participación.

c) La entregar al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna libre de cargas en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías, suelo preciso para la materialización del 10% del aprovechamiento del ámbito con destino al

patrimonio público del suelo. La cesión podrá sustituirse por el abono en dinero de una cantidad equivalente al valor de mercado del suelo objeto de cesión.

d) Cumplir con los estándares de equipamiento privado. Esta obligación podrá sustituirse, en caso de imposibilidad física de materializarlo en el ámbito correspondiente, por el pago de su equivalente en dinero, o por otras formas de cumplimiento del deber en los casos y condiciones en que así lo prevea la legislación sobre ordenación territorial y urbanística.

e) La expropiación de las fincas de los propietarios no incorporados, de la cual será beneficiaria la Junta de Compensación

TÍTULO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Base Cuarta. Valoración de las fincas aportadas.

1. El derecho de los propietarios miembros de la Junta de Compensación será proporcional a la superficie de la finca de su propiedad con relación al total de la superficie del ámbito de intervención, que determinará una cuota de participación.

2. Las superficies computables serán las que resulten de las mediciones efectuadas sobre el terreno y se acreditarán mediante el plano topográfico incluido en el proyecto de Reparcelación, que será la base para la eventual rectificación de las superficies expresadas en el Registro de la Propiedad.

3. Si existiese discordancia entre los títulos y la realidad de alguna finca comprendida en la Unidad, prevalecerá la superficie real de las propiedades aportadas a la Junta, según su medición topográfica, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan efectuar los propietarios afectados, aportando, en justificación de sus pretensiones, cuantos documentos y pruebas estimen convenientes ante la Asamblea General.

4. Se asignará a cada una de las fincas un porcentaje expresado en cuotas de participación de acuerdo con el criterio señalado en este artículo. Estas cuotas de participación constituirán el coeficiente para la adjudicación de las fincas resultantes de la compensación.

5. De existir fincas incluidas parcialmente en el sector, la segregación correspondiente se realizará en el propio instrumento de gestión o Proyecto de Reparcelación, no contemplándose las superficies externas al sector para el cálculo de la cuota de participación correspondiente.

6. La superficie destinada a servientía incluida en el ámbito se repartirá proporcionalmente entre las fincas a la que sirve, eliminándose dentro del proceso de reparcelación.

Base Quinta. Valoración de derechos reales sobre las fincas, servidumbres prediales y derechos personales que les afecten.

1. La valoración de los derechos reales y cargas sobre las fincas, a los efectos de su extinción, modificación o constitución, se efectuará con arreglo a las disposiciones sobre expropiación que específicamente determinen el justiprecio de los mismos y, subsidiariamente, según las normas del Derecho administrativo, civil o fiscal que resulten de aplicación.

2. La existencia de derechos reales y cargas sobre las fincas aportadas no alterará la valoración de éstas, ni la cuantía de la adjudicación que corresponda en función de la finca o fincas aportadas.

3. Los titulares de derechos reales que no se extingan con la compensación serán adjudicatarios en el mismo concepto en que lo eran anteriormente, por el principio de subrogación real. El propietario afectado deberá compartir la cuota de participación asignada con el titular del derecho real o carga.

4. Si no se declarase la carga o si las declaradas no se ajustasen a la realidad, los perjuicios que pudiesen resultar serán a cargo del propietario que las hubiese omitido y del valor de las parcelas que le correspondan se deducirá lo que resulte de las cargas omitidas.

5. Cuando no tenga lugar la subrogación real de la antigua por una nueva parcela, el acuerdo aprobatorio del proyecto de Reparcelación producirá la extinción de los derechos reales y cargas constituidos sobre la finca aportada, corriendo a cargo del propietario que la aportó la indemnización que, en su caso, corresponda, cuyo importe se fijará en el proyecto de Reparcelación y se reseñará en el acuerdo de su aprobación.

6. De producirse la subrogación real y ser incompatibles con el planeamiento los derechos

reales o cargas existentes sobre la finca aportada, el proyecto de Reparcelación declarará su extinción y fijará la indemnización que, en su caso, corresponda a cargo del propietario respectivo, la cual pasará a gravar la finca adjudicada.

7. Existiendo subrogación real y compatibilidad con el planeamiento urbanístico, si la situación y características de la nueva finca fuesen incompatibles con la subsistencia de los derechos reales o cargas que habrían debido recaer sobre ella, las personas a que estos derechos o cargas favorecieran, de resultar perjudicadas, podrán obtener su transformación en un derecho de crédito con garantía hipotecaria sobre la nueva finca en la cuantía en que la carga fuera valorada.

8. El Registrador de la Propiedad que aprecie tal incompatibilidad lo hará constar así en el asiento respectivo. En defecto de acuerdo entre las partes interesadas, cualquiera de ellas podrá acudir al Juzgado competente del orden civil para obtener una resolución declarativa de la compatibilidad o incompatibilidad y, en este último caso, para fijar la valoración de la carga y la constitución de la mencionada garantía hipotecaria.

9. No obstante lo dispuesto en los números 4 y 5 de esta Base, las indemnizaciones procedentes, en su caso, por la extinción de servidumbres prediales o derechos de arrendamiento incompatibles con el planeamiento o su ejecución se considerarán gastos de urbanización, distribuyéndose entre los miembros de la Junta en función de sus cuotas. Se exceptúa de lo anterior la extinción de servidumbres establecidas a cambio de precio y la extinción de arrendamientos suscritos con posterioridad a la delimitación de la unidad de actuación, cuya indemnización corresponderá en todo caso al propietario de la finca gravada o arrendada. La tasación de servidumbres y derechos de arrendamiento, en los casos en que proceda, se efectuará en el propio proyecto de Reparcelación o en expediente incidental (operación jurídica complementaria).

Base Sexta. Valoración de edificaciones, obras, plantaciones e instalaciones que deban derruirse o demolerse.

1. El valor de las edificaciones, plantaciones, instalaciones y otros elementos existentes sobre las fincas y que no puedan conservarse, se determinará con independencia del suelo y de acuerdo con los criterios de la Ley de Expropiación Forzosa, en función del coste de reposición, corregido en atención a la antigüedad y estado de conservación de las mismas, salvo que se hayan realizado sin la autorización o la licencia preceptiva y sean

contrarias al planeamiento vigente que le fuera de aplicación.

2. El arbolado y de plantas de carácter ornamental o que no respondan propiamente a una explotación económica, se tendrá en cuenta su depreciación a nivel de mercado cuando su transmisión se produce de forma incorporada a los inmuebles a la Ley de Expropiación.

3. Las actividades mercantiles que deban cesar o trasladarse por ser incompatibles con la nueva ordenación, serán objeto de valoración independiente de acuerdo con la Ley de Expropiación Forzosa o según los posibles acuerdos que se puedan adoptar por la Junta de Compensación.

4. Se entenderá necesario el derribo o destrucción cuando sea procedente la eliminación del elemento para realizar las obras de urbanización, cuando esté situado en una superficie que no vaya a ser adjudicada íntegramente a su propietario o cuando su conservación sea incompatible con la ordenación, incluso como uso provisional.

5. El importe de las indemnizaciones resultantes se satisfará al titular interesado con cargo a la Junta de Compensación en concepto de gastos de urbanización.

6. Tales indemnizaciones podrán ser objeto de compensación con las cantidades de que resulte deudor el interesado por las aportaciones ordinarias o extraordinarias que deba realizar a la Junta de Compensación y por las diferencias de adjudicación que, en su caso, deba abonar.

7. Las tasaciones a que se refieren esta Base y la anterior se efectuarán en el proyecto de Reparcelación y sus costes correrán a cargo de la Junta de Compensación.

Base Séptima. Criterios de valoración de aportaciones de empresas urbanizadoras.

1. De incorporarse a la Junta, empresa o empresas urbanizadora, la Asamblea General determinará la cuota de participación que le o les corresponderá en función del valor de las obras que ejecuten y el valor que se atribuya al suelo de la unidad de actuación.

2. Para la adjudicación de parcelas resultantes a la empresa urbanizadora que en su caso se integre en la Junta de Compensación, por la realización a su costa de toda o parte de la obra de urbanización, la Asamblea General deberá previamente aprobar el convenio

pertinente de integración a suscribir con la empresa urbanizadora, por medio del cual se determinará la contrapartida a recibir por dicha empresa.

3. La participación de la empresa disminuirá la de los miembros de la Junta, a excepción de los disconformes con dicha participación.

Base Octava. Criterios de valoración de las fincas resultantes de la actuación.

1. Las fincas que resulten se valorarán en función del volumen edificado corregido en función del valor asignado a las distintas tipologías edificatorias y usos, según criterios de valoración de mercado.

2. La valoración se realizará por Unidad de Aprovechamiento (UDA) con el fin de determinar las indemnizaciones que procederá por diferencias de adjudicación y para homogeneizarlas con las aportaciones que se hagan en metálico.

TÍTULO III

ADJUDICACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES

Base Novena. Criterios de adjudicación de las fincas resultantes.

1. La adjudicación de las fincas resultantes a los miembros de la Junta se hará en proporción a su cuota de participación conforme a los bienes o derechos aportados.

2. Se solicitará expresamente excluir del ámbito territorial de la Unidad de Actuación, el suelo destinado a vial de titularidad pública en aplicación de lo previsto en los artículos 23.7 y 25.1 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, que admiten un reajuste de la delimitación del ámbito, siempre y cuando no supere el 5% de la superficie respecto a lo considerado por el Planeamiento General.

3. Se procurará agrupar las fincas adjudicadas a cada propietario, y que estén situadas lo más cerca posible de las antiguas propiedades de los mismos.

4. Se procurará asignar a cada propietario fincas independientes. En el caso de que, debido a la escasa cuantía de los derechos de algunos propietarios, no sea posible adjudicar fincas independientes a cada uno de ellos, su valor se compensará en metálico o se adjudicarán en pro indiviso a estos propietarios.

El mismo criterio se aplicará cuando, por exigencias de la ordenación y de configuración adecuada a efectos de edificación, el derecho de determinados propietarios no quede agotado con la adjudicación de parcelas independientes.

5. Cuando no sea posible la correspondencia exacta entre la cuota de participación de un miembro de la Junta y su cuota de adjudicación en fincas de resultado, tanto el defecto como el exceso se compensarán en metálico. Las compensaciones en metálico se reflejarán en la cuenta de liquidación provisional del proyecto de compensación.

6. Las fincas resultantes quedan afectas, con carácter real, al pago de los costes de urbanización que les correspondan, afección que se cancelará mediante certificación de la Junta de Compensación, y una vez pagados los costes de las obras.

7. Se adjudicarán a la administración municipal las parcelas resultantes necesarias para materializar en ellas el aprovechamiento urbanístico lucrativo que le corresponde, salvo que el Ayuntamiento acuerde la conversión en compensación económica de todo o parte del aprovechamiento urbanístico que le corresponde, de conformidad con la legislación aplicable.

8. Se adjudicarán a la administración municipal el suelo destinado a sistemas locales de viales, espacios libres y los necesarios para la instalación y funcionamiento de los restantes servicios públicos previstos.

Base Décima. Momento de la adjudicación.

La aprobación definitiva del proyecto de Reparcelación hecha por el Ayuntamiento y el otorgamiento de la escritura pública o la expedición del documento administrativo con las solemnidades y requisitos de las actas de sus acuerdos, con el contenido exigido por la legislación vigente aplicable, determinará la inscripción de dicho proyecto de Reparcelación en el Registro de la Propiedad y la subrogación con plena eficacia real de las antiguas parcelas por las resultantes de la urbanización.

TÍTULO IV

EXPROPIACIÓN FORZOSA

Base Decimoprimer. Supuestos de Expropiación.

Procederá la expropiación forzosa de los terrenos incluidos en el ámbito de la unidad de actuación por parte del Ayuntamiento y en favor de la Junta de

Compensación, que tendrá la condición jurídica de beneficiaria, en los siguientes supuestos:

a) No incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación en los plazos establecidos al efecto.

b) Incumplimiento por los miembros de la Junta de las obligaciones y cargas impuestas por la legislación urbanística.

c) Impago de cuotas a la Junta dentro del plazo de pago voluntario, cuando el miembro de que se trate hubiere sido objeto de apremio administrativo o judicial para el cobro de alguna otra cuota anterior.

d) Incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones establecidas en los Estatutos, debidamente acreditado y aprobada la sanción por la Asamblea y por el Ayuntamiento.

Base Decimosegunda. Criterios de valoración de las fincas a expropiar.

1. Las fincas que, en su caso, debieren ser objeto de expropiación se valorarán conforme a lo establecido en el 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, o la norma que lo sustituya.

2. Las edificaciones y demás elementos existentes en las mismas se valorarán conforme a lo dispuesto en la Base Sexta.

Base Decimotercera. Destino de los terrenos a expropiar.

Los terrenos que se obtengan en favor de la junta por expropiación a los propietarios no adheridos o de los que incumplan sus obligaciones legales, serán adjudicados proporcionalmente entre los componentes de aquella en función de sus cuotas de participación.

TÍTULO V

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN

Base Decimocuarta. Contratación de las obras de urbanización.

1. La ejecución de las obras de urbanización se llevará a cabo por una empresa o por un contratista idóneo elegido por la Asamblea General, mediante el proceso de selección que ésta considere más adecuado, a través de adjudicación directa mediante

concurso convocado al efecto, abierto o restringido, o por invitación a un mínimo de tres empresas ofertantes, conforme a las previsiones contenidas en las presentes Bases y atendiendo al contenido del Proyecto de urbanización que se apruebe.

2. La ejecución de las obras podrá acordarse de que sea efectuada por fases previa conformidad de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna.

Base Decimoquinta. Costes de urbanización.

1. Los costes de urbanización serán satisfechos por los asociados proporcionalmente a sus cuotas de participación, atendiendo, en su caso, a lo que se haya establecido en el acuerdo de incorporación de empresas urbanizadoras, de acuerdo a lo establecido en la Base Cuarta anterior.

2. Se estimarán como costes de urbanización, que en cualquier caso deben asumir los propietarios de terrenos incluidos en una unidad de actuación, salvo que hayan adquirido mayores compromisos y sin perjuicio de los gastos específicos inherentes al sistema concreto, son los que se relacionan de forma pormenorizada a través de los siguientes conceptos:

a) Gastos de honorarios profesionales relacionados con el sistema de ejecución privada, instrumentos de gestión, proyectos de urbanización y de instalaciones o infraestructuras, y en su caso, instrumentos de planeamiento de desarrollo. Estos gastos de honorarios también incluyen los que puedan producirse por levantamiento topográfico, planimetría digitalizada, estudios de contenido ambiental y cualesquiera otros que sean convenientes para la adecuada calidad del resultado de los trabajos, así como los honorarios de la dirección técnica de las obras que se ejecuten.

b) Gastos de gestión administrativa derivados de la preparación de la documentación requerida para tramitar los pertinentes expedientes que resulten necesarios, cuando se correspondan con la globalidad de la unidad. En otro caso deberán ser asumidos de forma individual por aquellos propietarios que requieran tales gestiones.

c) Gastos derivados de la tramitación administrativa de los instrumentos de gestión y de los proyectos y planes, en su caso; incluyendo las tasas e impuestos que sean de aplicación.

d) Gastos producidos por los documentos notariales y las inscripciones registrales o mercantiles que haya que realizar, en su caso.

e) Coste de las obras de urbanización, referidos al menos a lo siguiente:

1) Ejecución o acondicionamiento de las vías públicas, incluida la pavimentación de calzadas y aceras, señalización y jardinería, tanto de las vías rodadas como de las peatonales.

2) Ejecución o adecuación de las redes e instalaciones de las infraestructuras y los servicios urbanos exigibles conforme al planeamiento urbanístico, y que deberán ser al menos los siguientes:

- Abastecimiento de agua potable, depósito, tratamiento y distribución, así como las instalaciones de riego.

- Saneamiento, incluidas las conducciones y colectores de evacuación, los sumideros para la recogida de aguas pluviales y las instalaciones de depuración.

- Suministro de energía eléctrica, incluidas las instalaciones de conducción, transformación, distribución y alumbrado público.

- Canalización e instalación de los demás servicios exigidos en cada caso por el planeamiento.

3) Ejecución de los espacios libres públicos, incluidos la urbanización de los paseos, el mobiliario urbano, alumbrado público, jardinería, elementos de juegos infantiles y plantación de arbolado y demás especies vegetales, así como el tratamiento necesario para la supresión de barreras físicas.

4) Ejecución de los servicios urbanísticos e infraestructuras previstos y exteriores a la unidad y, en su caso, de los de sistemas generales incluidos, así como los gastos de demolición.

5) Cualesquiera otros expresamente asumidos en desarrollo del sistema de ejecución de que se trate.

f) Las indemnizaciones que sean procedentes para compensar los derechos, construcciones, plantaciones, obras e instalaciones que no puedan conservarse.

g) Gastos de financiación y, en su caso, de promoción.

h) Gastos previstos para el mantenimiento de la urbanización hasta su recepción o hasta cumplimentar el deber de conservación de la misma.

3. El importe de los justiprecios e indemnizaciones por las expropiaciones efectuadas serán satisfechos por los socios en proporción a sus respectivas cuotas de participación.

4. El importe de los costes derivados del plan de realojo temporal o definitivo que fuera procedente, serán satisfechos por los asociados en proporción a sus respectivas cuotas de participación.

5. En todo caso, los terrenos quedarán directamente afectos al cumplimiento de las obligaciones inherentes a la gestión y ejecución, con anotación de tal afección en el Registro de la Propiedad en la forma establecida en las Normas Complementarias al Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística, aprobadas por Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

TÍTULO VI

DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y CARGAS

Base Decimosexta. Cesiones obligatorias de terrenos y obras de urbanización.

1. Los terrenos de cesión obligatoria serán transmitidos al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en virtud del acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de Reparcelación.

2. En el supuesto de que se opte por la monetarización de su equivalente en metálico, el pago será exigible a partir de la aprobación definitiva del proyecto de Reparcelación.

Base Decimoséptima. Cuotas de participación.

La participación de cada propietario en la Junta, tanto en la distribución de beneficios como en las cargas o pérdidas, será proporcional a la valoración de las fincas aportadas efectuada conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta.

Base Decimoctava. Plazo y forma de pago de las cuotas.

1. Cuantos gastos ocasione la ejecución del sistema serán sufragados por la Junta mediante aportaciones en metálico que al efecto harán los interesados, cualquiera que sea el origen y naturaleza del gasto.

2. Las cuotas aprobadas por la Asamblea General para hacer frente al pago de los gastos de urbanización, indemnizaciones y justiprecios deberán ser satisfechas en el plazo máximo de

dos meses desde la fecha en que se practique la notificación del requerimiento de pago.

3. Transcurrido este plazo sin hacer efectivo el abono, entrarán en juego los efectos establecidos en los Estatutos, a efectos del recargo del interés legal, de la exacción por vía de apremio o la expropiación de la finca.

4. En virtud de acuerdo previo aprobado por la Asamblea General, el importe de las cuotas podrá sustituirse por la entrega a la Junta de terrenos incluidos en el ámbito de la unidad de actuación.

Base Decimonovena. Distribución de beneficios y pérdidas.

1. La distribución de beneficios y pérdidas se realizará según las siguientes reglas:

a) El Presidente formulará una liquidación que someterá a la aprobación definitiva de la Asamblea General.

b) La liquidación comprenderá tanto beneficios o pérdidas, como la participación que corresponda a cada uno de los miembros de la Junta.

c) La determinación de beneficios y pérdidas se realizará de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases de Actuación.

d) La distribución de beneficios y pérdidas se realizará a prorrata entre todos los miembros de la Junta adjudicatarios de fincas resultantes, según el valor de éstas.

2. Corresponde a la Asamblea General en su sesión ordinaria con motivo de la aprobación de las cuentas anuales y a la vista de la cuenta de resultados, acordar, en su caso, el traspaso de beneficios al ejercicio siguiente o su distribución proporcional entre los miembros. En caso de pérdidas, la Asamblea acordará la repercusión proporcional entre los miembros fijando a tal efecto las cuotas a aportación extraordinarias precisas para cada uno a fin de hacer frente a dichas pérdidas.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res.444/2021, LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Deportes**ANUNCIO****1914****105182**

Nº EXPEDIENTE: 2023007459.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2/2023, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En la sede del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme al artículo 177.2 en relación con el artículo 169, ambos 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Número 2/2023 del Organismo Autónomo de Deportes, modalidad de Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de abril de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el punto 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la fecha de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA (Decreto Sr. Alcalde nº 4697/2019, de 15 de julio), Idaira Afonso de Martín.

TAZACORTE**ANUNCIO****1915****104915**

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria en Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 21 de abril de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****1916****99392****BECAS ESTUDIANTES CURSO ESCOLAR 2022-2023: Otorgamiento provisional.**

BDNS (Identif.): 687664.

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/687664>).

Por Decreto nº 142/2023 de 27 de enero, se aprobó la convocatoria de subvenciones para el curso académico 2022/2023, destinadas a becar estudios realizados fuera del término municipal, tales como, universitarios, Conservatorio Superior de Música, ciclos formativos, bachillerato y post-grado (especialización, perfeccionamiento e investigación, master, títulos de experto, etc.), academias o centros de estudios privados, etc

La comisión técnica de valoración, se reunió en una única sesión, al objeto de realizar el estudio y baremación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los términos del acta extendida al afecto, con fecha 28 de marzo de 2023 a las 09:60 h.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión, está conformado por Dña. Cathaysa Díaz Perera como Presidenta, D^a. Olimpia N. Lugo Padrón, como Vocal y Dña. Ruth Cristina Arteaga González, como Secretario del mismo, examinado el expediente, vistas las exclusiones propuestas por la comisión evaluadora, y tras el análisis de las solicitudes presentadas, elevó propuesta de resolución provisional, el 29 de marzo de 2023, procediendo a la estimación de un total de 68 de las solicitudes formales de becas de estudio, curso escolar 2022/2023 de las 70 recibidas.

Siendo preceptiva la resolución provisional en la concesión de las subvenciones destinadas a becar estudios, de conformidad con el procedimiento recogido en la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta Concejalía de Educación propone la aprobación del siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Estimar las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan y en consecuencia, conceder en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2022-2023, las cantidades abajo relacionadas y a los beneficiarios que se indican, cuyo importe total asciende a la cantidad de 41.500 € (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS), al haber presentado la documentación requerida en el plazo y forma estipulados, relacionados en el ANEXO I, adjunto a esta propuesta.

SEGUNDO: No valorar y por tanto desestimar las solicitudes que se relaciona a continuación, atendiendo a lo estimado por el Órgano Instructor criterio unánime de la Mesa 'técnica de Valoración de Valoración, de no incluir en la relación de adjudicatarios, aquellas que han sido presentadas fuera de plazo. ANEXO II, adjunto a esta propuesta.

TERCERO: Lo/as beneficiario/as de las becas deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la base 8^a "Justificación", de las Bases específicas que rigen la convocatoria (BOP nº 146, de 20 de noviembre de 2015). El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Para la justificación del importe concedido, se fija el plazo establecido en las bases, hasta 30 de mayo de 2023. Esta medida se aplica a todo el sector público definido en la LPAC, que según su artículo 2 comprende a la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran las Administraciones Locales. En caso de no justificar, será de aplicación, el reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el art. 37 de la LGS.

CUARTO: El importe concedido se justificará mediante la presentación del modelo genérico debidamente cumplimentado, y facturas originales acreditativas de los gastos referidos al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, por el que se regulan las obligaciones de facturación, no admitiéndose en ningún caso recibos y /o tickets de caja.

QUINTO: Dar traslado del presente Acuerdo al Grupo de Trabajo 230, Sección de Gestión Presupuestaria, para su conocimiento y efectos.

SEXTO: Publíquese la presente resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base Nacional de Subvenciones, en la página Web y en el Tablón de anuncios del

Ayuntamiento (<http://www.arafo.es/>), para su conocimiento y efectos, concediéndole un plazo de 10 días para presentar alegaciones, contados a partir del día siguiente de la publicación.

ANEXO I

N.º orden	REF.	D.N.I.	IMPORTE
1	208/2023	43****29P	578,11 €
2	636/2023	43****63N	578,11 €
3	638/2023	79****56N	330,35 €
4	652/2023	43****92F	660,70 €
5	233/2023	79****52S	743,28 €
6	708/2023	42****45N	578,11 €
7	710/2023	42****46J	371,64 €
8	735/2023	43****61B	619,40 €
9	737/2023	43****47R	743,28 €
10	304/2023	42****06A	536,82 €
11	815/2023	43****23F	701,99 €
12	327/2023	43****37K	578,11 €
13	330/2023	79****64Q	536,82 €
14	862/2023	79****44P	578,11 €
15	335/2023	43****16F	578,11 €
16	894/2023	79****64N	743,28 €
17	900/2023	79****76T	578,11 €
18	330/2023	79****75E	578,11 €
19	914/2023	43****36K	701,99 €
20	351/2023	79****43H	825,87 €
21	354/2023	79****07J	536,82 €
22	953/2023	43****39R	619,40 €
23	361/2023	79****49L	619,40 €
24	963/2023	79****08E	578,11 €
25	383/2023	79****49N	619,40 €
26	393/2023	79****88Z	701,99 €
27	990/2023	79****56N	578,11 €
28	416/2023	43****53W	578,11 €
29	429/2023	79****68Y	578,11 €
30	428/2023	43****52R	536,82 €
31	1059/2023	43****17Z	578,11 €
32	1062/2023	43****54C	743,28 €
33	1007/2023	42****17D	825,87 €

34	1071/2023	79****26A	536,82 €
35	1077/2023	42****80D	412,94 €
36	1073/2023	79****07D	701,99 €
37	465/2023	43****63J	330,35 €
38	464/2023	79****16J	536,82 €
39	463/2023	79****02H	619,40 €
40	1091/2023	43****51R	784,58 €
41	1092/2023	51****84B	701,99 €
42	469/2023	43****37V	784,58 €
43	1103/2023	46****15B	743,28 €
44	1104/2023	42****26Y	743,28 €
45	1105/2023	79****45S	619,40 €
46	1109/2023	43****26M	619,40 €
47	1114/2023	79****08X	701,99 €
48	474/2003	43****64W	495,52 €
49	1117/2023	42****31Z	371,64 €
50	1122/2023	43****37M	536,82 €
51	478/2023	43****54G	536,82 €
52	482/2023	43****64J	578,11 €
53	485/2023	79****81Q	619,40 €
54	1127/2023	79****72D	619,40 €
55	1132/2023	42****51E	743,28 €
56	1131/2023	43****65J	578,11 €
57	1141/2023	79****07D	743,28 €
58	1142/2023	79****81C	371,64 €
59	114/2023	42****48Q	536,82 €
60	490/2023	54****71E	701,99 €
61	1143/2023	79****03C	743,28 €
62	1149/2023	79****78F	660,70 €
63	1152/2023	42****77Q	743,28 €
64	1154/2023	51****75D	495,52 €
65	1156/2023	43****26B	536,82 €
66	493/2023	79****50S	536,82 €
67	498/2023	79****49Z	743,28 €
68	501/2023	79****79D	536,82 €

ANEXO II

N.º. ORDEN	REF.	D.N.I.
69	519/2023	42****27T
70	1217/2023	79****40M

Arafo, a trece de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****1917****104922**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta en sesión ordinaria celebrada el 21 de abril de 2023, aprobó el acuerdo de aprobación inicial, que se elevará a definitivo en caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del expediente “APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA ALTA PARA BONIFICACIÓN POR INSTALACIÓN DE SISTEMAS PARA EL APROVECHAMIENTO TÉRMICO O ELÉCTRICO DE LA ENERGÍA PROVENIENTE DEL SOL”.

Tendrán derecho a una bonificación del 40% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los edificios que incorporen sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol con un máximo de diez periodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación.

La bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los diez periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se conceda, hasta un máximo de diez periodos impositivos siguientes.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Para disfrutar de la bonificación, los sujetos pasivos en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el solicitante, si fuera distinto a los anteriores, deberán estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento en la fecha de solicitud y del devengo de la cuota objeto de bonificación.

Esta bonificación es compatible con la bonificación por familia numerosa no pudiendo superar la suma de ambas el porcentaje del 50% de la cuota del Impuesto.

Los sujetos pasivos están obligados a comunicar las variaciones que se produzcan y tengan transcendencia tributaria a efectos de la bonificación.

El Ayuntamiento podrá efectuar las comprobaciones que estimen pertinentes para la acreditación de todos y cada uno de los requisitos exigidos para disfrutar de la bonificación. El

incumplimiento de cualquiera de los mismos, determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde que dicho incumplimiento se produzca y para los ejercicios que resten hasta el límite concedido y la obligación de abonar la parte de las cuotas que se hubiesen dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación erróneamente practicada, con los intereses de demora correspondientes.”

De conformidad con lo tipificado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho expediente a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de TREINTA DÍAS. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://brenaalta.sedelectronica.es/>

Villa de Breña Alta, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**1918****104922**

Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 11/2023, por Suplemento de Crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente nº 11, de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

- Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 12/2023, por Crédito Extraordinario con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente nº 12, de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

- Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 13/2023, por Suplemento de Crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente nº 13, de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Villa de Breña Alta, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

1919

103030

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 19 de abril de 2023, la resolución nº 2023/0685, que literalmente dice:

Vista la publicación del día 17 de abril de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 46, en la cual se publica la Resolución de Alcaldía nº 2023-0546, de fecha 10 de abril de 2023, de las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorería.

Visto error material en dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

RESUELVO.

PRIMERO. Dejar sin efecto la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorería reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso/opusición.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Villa de Breña Baja, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****1920****105161**

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 24 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2023-MOD-008 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de abril de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://www.hermigua.sedelectronica.es>).

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

Villa de Hermigua, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yordan Ramón Piñero Ortiz, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos****Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias****Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO****1921****105164**

Expediente nº: 572/2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Guardaplaya
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	8

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9606, de fecha 26 de diciembre de 2022, así como la corrección de error material de estas últimas, aprobada por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-0365, de fecha 17 de enero de 2023.

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-1327, de fecha 23 de febrero de 2023.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***4164**	SUÁREZ DE LA ROSA, REINALDO

EXCLUIDOS: Ninguno

Villa de La Orotava, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,
Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias**

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

1922

105168

Expediente nº: 585/2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Monitor de Folklore
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	4

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9604, de fecha 23 de diciembre de 2022, así como la corrección de error material de estas últimas, aprobada por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-0365, de fecha 17 de enero de 2023.

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-1348, de fecha 23 de febrero de 2023.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***4001**	PÉREZ CAMPOS, FRANCISCO JULIÁN

EXCLUIDOS: Ninguno.

Villa de La Orotava, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,
Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias**

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

1923

105173

Expediente nº: 586/2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Notificador
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	8

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9609, de fecha 23 de diciembre de 2022, así como la corrección de error material de estas últimas, aprobada por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-0365, de fecha 17 de enero de 2023.

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-1356, de fecha 23 de febrero de 2023.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***7247**	JORGE HERNÁNDEZ, JOSÉ EDUARDO

EXCLUIDOS: Ninguno.

Villa de La Orotava, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,
Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias**

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

1924

105186

Expediente nº: 587/2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Fosero
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	8

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9608, de fecha 23 de diciembre de 2022, así como la corrección de error material de estas últimas, aprobada por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-0365, de fecha 17 de enero de 2023.

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, por Decreto de la Concejalía Delegada número 2023-1347, de fecha 23 de febrero de 2023.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***6148**	GOVEA AFONSO, ELÍAS JESÚS

EXCLUIDOS: Ninguno.

Villa de La Orotava, a veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias.

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

1925

103517

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE OPERADOR DE ORDENADOR, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones 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 y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales 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.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (<https://www.laorotava.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- 1) La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 2) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 3) La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 4) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- 5) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 6) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- 7) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- 8) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- 9) Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA.- Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Operador de Ordenador, de Administración Especial.

Escala: Administración Especial.

GRUPO: C1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 37, de fecha 27 de marzo de 2023.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- **Mantenimiento de infraestructuras de comunicaciones** por cobre, fibra óptica e inalámbricas. La corporación dispone 4 enlaces propios de fibra óptica para unir 5 edificios entre sí, y se espera en el futuro se siga ampliando. Para las conexiones de ordenadores y telefonía fija se gestionan aproximadamente 500 puntos de red con cableado estructurado. Las conexiones inalámbricas están presentes en varios edificios mediante una veintena de puntos de acceso que este año se deben evolucionar para mejorar su seguridad y disponibilidad de servicios.

- **Mantenimiento de servicios de bases de datos**, la corporación dispone de 4 gestores de bases de datos: Oracle Database, sobre la que se sustentan la mayoría de las aplicaciones de backoffice como son gestión de personal, gestión tributaria, contabilidad y padrón de habitantes, MySQL/MariaDB utilizada fundamentalmente para las diversas webs corporativas y registros auxiliares, PostgreSQL para la aplicación de gestión de servicios sociales y Microsoft SQL Server para otras aplicaciones.

- **Aplicaciones de BackOffice**: El Ayuntamiento de La Orotava actualmente dispone de las siguientes aplicaciones para su gestión interna: Gestión de incidencias servicios urbanos, Gestión de turnos, Gestión de sanciones de tráfico, Gestión de personal y recursos humanos, Contabilidad, Gestión de Subvenciones, Gestión del Padrón de Habitantes, Gestión Tributaria, Gestión de Cargos, Gestión de expedientes electrónicos, registro y archivo (actualmente en fase de cambio a nueva herramienta para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015), Gestión del Patrimonio

- **Web corporativa**: Actualmente se gestionan las siguientes webs en las infraestructuras de Proceso de Datos:

- Portal del ciudadano
- Portal del visitante
- Sede Electrónica
- Web de la Escuela de música y danza
- Intranet
- Registros auxiliares
- Archivo municipal
- Web de fiestas
- Web de turismo

10) Sistema de Teleformación para la escuela de música

- **Seguridad de los sistemas de información**, aunque la seguridad es un componente transversal a todos los sistemas de información, nos centramos fundamentalmente en la gestión perimetral de la red comunicaciones mediante un cortafuego a nivel de aplicación, entre otros objetivos técnicos también tenemos para el presente año la adaptación de la infraestructuras y procedimientos al Esquema Nacional de Seguridad.

- **Mantenimiento de Sistemas de Virtualización**, la mayoría de los servicios se gestionan mediante una Cloud privada mediante el sistema de virtualización vSphere de VMWare.

- **Mantenimiento de orquestador de contenedores**, los microservicios se gestionan mediante el sistema de orquestación de contenedores Kubernetes.

- **Sistemas de almacenamiento Raid**, se disponen de varios de almacenamiento:

- NAS: para los servicios de ficheros
- SAN: para los servicios de infraestructuras virtuales y servidores

- **Mantenimiento directorio de usuarios**, basado en el directorio activo de Microsoft mediante dos sites (Policía y resto del Ayuntamiento) con tres controladores de dominio, mediante el cual se gestionan las cuentas de usuario, políticas de seguridad de los puestos de trabajo y agrupamiento departamental.

- **Mantenimiento gestión de impresión centralizado**, mediante colas de impresión en servidores, políticas de grupo, scripts de asignación automática y gestión de grupos de seguridad.

- **Mantenimiento de sistemas de salvaguarda de datos**, actualmente se dispone de un sistema de copias de seguridad basada en servidores de ficheros, en dos niveles realizando copias de los siguientes sistemas:

- Base de datos
- Servicios de ficheros
- Máquinas virtuales
- Directorio activo

- **Gestión del correo electrónico**, se gestiona mediante la herramienta G-Suite, los servicios de correo electrónico, listas de correo, servicio de ficheros en la nube, calendario, videoconferencias, etc.

- **Gestión de la centralita y terminales de telefonía VoIP**, actualmente se gestionan unas 250 extensiones de voz sobre IP para las comunicaciones de voz mediante servicios Cloud CentrexIP de Telefónica. Se hacen tareas de reprogramación, desvíos, configuración de terminales, alta de extensiones, etc.

- **Mantenimiento de sistemas de virtualización de escritorio** como herramienta de teletrabajo desde medios propios basado en Remote Desktop Services.

- **Mantenimiento de sistemas de virtualización de aplicaciones** basadas en servidores Citrix y Remote Desktop Services.

- **Mantenimiento y gestión de sistemas de red privada virtual** como herramienta de teletrabajo para el personal del ayuntamiento, herramienta colaborativa para proveedores y herramienta para la conexión de sedes remotas mediante protocolos IKEv2 y OpenSSL.

- **Microinformática**, soporte técnico remoto y presencial para la gestión de incidencias del personal del Ayuntamiento con respecto a las aplicaciones ofimáticas, de backoffice, así como del equipamiento y periféricos informáticos.

- **Desarrollo** de aplicaciones de gestión interna, directorio de contactos corporativo, intranet y webservices de integración con aplicaciones de terceros

CUARTA.- Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

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

QUINTA.- Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA.- Méritos a valorar.

- De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
- Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

SÉPTIMA.- Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: SOLICITUD

PROCEDIMIENTO	PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*)	PUBLICACIÓN
Concurso de Méritos	(*) Indicar plaza a la que aspira	BOE nº/fecha: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="radio"/> Notificación electrónica <input type="radio"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número 144 de fecha 30.11.22 , así como las bases específicas publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p>		
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida. 		
<p>..... Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales: </p>		

≅ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

≅ Titulación.

≅ Anexo II - Autobaremación

≅ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:

≅ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

≅ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes ...):

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	Nombre DNI/Pasaporte

MÉRITOS ALEGADOS

1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Meses antigüedad	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria				
En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria				
En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas				
En el resto del Sector Público, en otras plazas				
En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública.				
Total valoración				

2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº Horas		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
			Aprovechamiento				
			con	sin			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
Total valoración							

1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

Supuestos	Valoración por el aspirante	Valoración del Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante)			
2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava)			
3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016)			
Total			

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobarefacción, 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 202__

El/La Solicitante

Fdo.: _____



INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

ANEXO III

AUTOLIQUIDACIÓN

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN
(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

PROCESO SELECTIVO	
------------------------------	--

DATOS DEL ASPIRANTE		
NOMBRE		
APELLIDOS		
DNI/NIF/NIE		
DOMICILIO		
MUNICIPIO		CP
TELÉFONO MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO		

DATOS BANCARIOS		
El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):		
Tarifa 1	Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable	30,00
Tarifa 2	Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable	24,00
Tarifa 3	Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable	18,00
Tarifa 4	Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable	12,00
Tarifa 5	Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable	10,00
Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".		

NOTA ACLARATORIA
La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: <https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad>

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En, a de de 20....

Firma

Villa de La Orotava, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias.

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

1926

103518

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones 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 y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO-OPOSICIÓN, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (<https://www.laorotava.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA.- Identificación de la plaza.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria, son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Técnico de Administración General.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

GRUPO: A1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 37 fecha 27 de marzo de 2023.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes: Realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1.^a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

CUARTA.- Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos o en Dirección y Administración de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

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

CUARTA.- Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

a) FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación **máxima de 6 puntos**.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando un cuestionario de un máximo de treinta (30) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos}/n^{\circ} \text{ de preguntas}) \times 6$$

Se añadirán 5 preguntas de reserva que se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test sea anulada por el Tribunal calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

El temario figura en las presentes Bases como anexo IV.

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación (<https://www.laorotava.es>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón/sede, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón/sede.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

b) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso solo se valorará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima del 40 % de la misma (2,4 puntos).

Esta fase tendrá una puntuación **máxima de 4 puntos**.

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

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

A) VALORACIÓN:

En esta fase se valorarán los méritos profesionales, académicos y otros, establecidos en la Base Sexta, apartado b), sobre Fase de Concurso, de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición

De acuerdo con la base 6, b) de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

OCTAVA.- Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de

dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:**SOLICITUD**

PROCEDIMIENTO	PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*)	PUBLICACIÓN
Concurso Oposición	(*) Indicar plaza a la que aspira	BOE nº/fecha: _____
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="radio"/> Notificación electrónica <input type="radio"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número 144 de fecha 30.11.22 , así como las bases específicas publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p>		
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida. 		

Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:

≅ DNI o documento que acredite la nacionalidad.

≅ Titulación.

≅ Anexo II - Autobaremación

≅ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:

≅ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

≅ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes ...):

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	Nombre DNI/Pasaporte

MÉRITOS ALEGADOS

1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Meses antigüedad	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria				
En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria				
En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas				
En el resto del Sector Público, en otras plazas				
En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública.				
Total valoración				

2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se

realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº Horas		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
			Aprovechamiento con	Aprovechamiento sin			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
Total valoración							

1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

Supuestos	Valoración por el aspirante	Valoración del Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante)			
2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava)			
3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016)			
Total			

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobarefacción, 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 202__

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO III

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

AUTOLIQUIDACIÓN

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN
(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

PROCESO SELECTIVO	
------------------------------	--

DATOS DEL ASPIRANTE			
NOMBRE			
APELLIDOS			
DNI/NIF/NIE			
DOMICILIO			
MUNICIPIO		CP	
TELÉFONO MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			

DATOS BANCARIOS			
El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad “CAIXABANK” con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):			
Tarifa 1	Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable		30,00
Tarifa 2	Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable		24,00
Tarifa 3	Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable		18,00
Tarifa 4	Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable		12,00
Tarifa 5	Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable		10,00
Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra “EXAMEN”.			

NOTA ACLARATORIA

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: <https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad>

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En, a de de 20....

Firma

ANEXO IV - TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

TEMA 3. Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

TEMA 4. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

TEMA 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 8. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

TEMA 9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

TEMA 11. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de

Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

TEMA 13. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Servicios mínimos.

TEMA 14. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. El reglamento orgánico del Ayuntamiento de La Orotava.

TEMA 15. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

TEMA 16. Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto

TEMA 17. La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en materia de contratación en las entidades locales. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa.

TEMA 18. Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. : Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

TEMA 19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público: Concepto, naturaleza. Bienes que lo integran. Uso y utilización del dominio público. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales: Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración.

TEMA 20. - El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Villa de La Orotava, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**ANUNCIO****1927****105213**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE TERRENOS AGRÍCOLAS BALUTOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS. EJERCICIO 2023.

BDNS (Identif.): 690212.

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/690212>).

PRIMERO. BENEFICIARIOS:

Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las presentes subvenciones las personas físicas titulares de explotaciones agrícolas, que DEBEN estar empadronadas, estar desempleados y DEBEN tener sus terrenos en el municipio de Los Realejos en las que concurren los siguientes requisitos:

a) Ser propietario/a o arrendatario/a de un terreno agrícola, (terreno clasificado como Rústico de protección agraria según el PGOU (Adaptación Básica al TRLOTENC) vigente (BOP N° 150 DE 25/10/2004).

b) Los terrenos a recuperar deben haber estado, al menos, los tres últimos años sin cultivo.

c) Estar desempleado/a e inscrito en la Oficina/Servicio de Empleo en el momento de la solicitud.

d) No estar 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.

e) No haber recibido ayudas, subvenciones u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o, en su caso, declarar el importe de las recibidas.

f) Haber procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el

Ayuntamiento de Los Realejos, cuando hubiere estado obligado a ello.

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

SEGUNDO. OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para titulares de explotaciones agrícolas de Los Realejos que pongan en producción terrenos agrícolas Balutos mediante la realización de las siguientes actuaciones:

- Desbroce y reutilización de restos orgánicos.

- Subsolador.

- Rotavator, arado, cultivador y/o azada rotativa.

y que durante los últimos tres años hayan estado sin cultivo, en los que se realicen las labores necesarias para el acondicionamiento de los mismos y que se destinen a cultivos de papas, hortalizas, flores, ornamentales, cereales, aromáticas- medicinales.

TERCERO. BASES REGULADORAS:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

CUARTO. CUANTÍA:

La financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria para el año 2022 se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria AGR 419 48900 "OTRAS TRANSFERENCIAS" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos 2023 de 5.000 € (CINCO MIL EUROS).

Se le asignará un importe de ayuda según los puntos resultantes de aplicación de los criterios arriba indicados resultantes de dividir el importe destinado a la subvención (5.000 €) entre el total de puntos asignados (78 puntos) y así deducir el valor

en Euros de cada punto (64 €), y en ningún caso superará los 500 € por Beneficiario/a.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la

publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

ELCONCEJALDELEGADODEAGRICULTURA,
José Alexis Hernández Dorta.

ANUNCIO**1928****104103**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES. EJERCICIO 2023.

BDNS (Identif.): 689729.

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/689729>).

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2023/1157, de fecha 19 de abril, se adoptó el acuerdo de aprobar las Bases reguladoras de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para Proyectos de Cooperación para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales, así como la Convocatoria para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se proceda a la publicación de las bases y de la convocatoria, cuyo texto completo se podrán consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en la siguiente dirección (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y que a continuación se transcribe:

“Base Primera. Definición del Objeto de la Subvención.

1º. Constituye el objeto concreto de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la puesta en marcha de proyectos de cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, esto es actuaciones que realizan los equipos técnicos orientadas a atender las necesidades sociales y favorecer la inserción social de los ciudadanos y ciudadanas, familias y grupos de población. Estas prestaciones que se pueden desarrollar desde equipamientos, programas, servicios, unidades administrativas y equipos multiprofesionales, entre otros, se agrupan en 7 ejes temáticos que responden a su vez a diversas situaciones de necesidad social:

- Información, orientación, asesoramiento, diagnóstico y valoración.
- Autonomía personal, atención en el domicilio y respiro familiar.
- Intervención y apoyo familiar
- Intervención y protección de menores.
- Atención residencial.
- Prevención e inclusión social.
- Protección jurídica.

2º. Por otra parte el objeto genérico y final de la presente subvención previsto en el artículo 2.1 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones es el fomento de la Cooperación con actividades municipales para complementar el desarrollo del Plan Concertado de Servicios Sociales.

Base Segunda. Importe y Consignación Presupuestaria.

De acuerdo con la Providencia del Alcalde Presidente, consta en el expediente documento contable de Retención de Crédito, por importe de 25.000 euros, para atender los compromisos que se deriven de la concesión de la referida subvención.

Para la actividad subvencionable objeto de estas bases se ha previsto la aplicación presupuestaria y por el importe siguiente del presupuesto vigente: 2023 BSO 231 48900 - Otras transferencias: 25.000,00 euros.

El crédito de la aplicación presupuestaria, del vigente presupuesto, para hacer frente al importe del gasto previsto, no podrá ser objeto de ampliación. En todo caso el importe global máximo destinado a estas subvenciones prorrateará entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y

baremación establecidos en las presentes bases.

Base Tercera. Requisitos que deben reunir los beneficiarios.

1º. Podrán presentar solicitudes de subvención las personas jurídicas, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, ya sean entidades, grupos asociativos, fundaciones u organismos legalmente constituidos, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, legalmente constituidas y debidamente registradas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

2º. No podrán obtener la condición de beneficiario o de entidad colaboradora de las subvenciones las personas o entidades en quienes concurren algunas 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) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concorra 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.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las

asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Base Cuarta. Publicidad de las Bases de la convocatoria.

Las Bases reguladoras de la subvención que se convoca se publicarán, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la administración municipal (www.losrealejos.es) y en la BDNS. Se remitirá a la BDNS un extracto de la convocatoria donde se encuentran en PDF las bases para su posterior publicación en el BOP.

Base Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida se presentará a través de la sede electrónica municipal de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, o en su caso, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas jurídicas en todo caso estarán obligadas a relacionarse a través de los medios electrónicos con la administración pública para la realización de cualquier trámite del procedimiento administrativo.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo previsto en la convocatoria serán inadmitidas, así como aquellas que no se formalicen en el modelo oficial.

La solicitud junto con las bases de la convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en el Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) del Excmo. Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Base Sexta. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I. A la instancia deberá acompañarse además la siguiente documentación:

- a) Identificación de quién suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace. Identificación de quién ha de ser el beneficiario. Tarjeta de Identificación Fiscal de la Persona Jurídica (CIF)
- b) Estatutos vigentes de la entidad.
- c) Documento acreditativo, en cualquiera de las formas válidamente admitidas en derecho, de la persona física que ostente la representación de la entidad acompañado del correspondiente Documento Nacional de Identidad.
- d) Memoria detallada del proyecto de la actuación a desarrollar motivando que la ejecución de la misma implica el cumplimiento del objeto de la subvención, establecida en la Base Primera, (en su caso el interés social y el cumplimiento de la cooperación a la Prestaciones Básicas de Servicios Sociales que su puesta en marcha supondría), así como, el presupuesto total desglosado de la actividad a realizar y porcentaje de participación por parte de la entidad solicitante, en el que necesariamente se deberá hacer constar si se ha solicitado u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Justificación de la necesidad de la subvención que se solicita.
- e) Memoria, en su caso, de las actividades desarrolladas en el año anterior.

ANEXO II

- f) Declaración responsable de las subvenciones recibidas y/o solicitadas de instituciones públicas o privadas para el proyecto o actividad (ANEXO I).
- g) Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública, estatal, autonómica y local, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social o autorización para su obtención. No obstante, cuando el beneficiario o la entidad colaboradora no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable. No obstante lo anterior, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de dicha documentación que acredite la realidad de los datos de la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días, para ello acompañará los correspondientes certificados, sin perjuicio de la autorización al órgano gestor que conlleva la presentación de la solicitud de subvención para recabar dichos datos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS.
- h) Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS. (ANEXO I)
- i) Certificación en la que se haga constar el número de destinatarios o de potenciales beneficiarios del proyecto. La no aportación de este documento determinará la no valoración del criterio número 3 de la Base Octava de la presente convocatoria.
- j) Certificación en la que se haga constar la experiencia contrastada en actividades o proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo. La no aportación de este documento determinará la no valoración del criterio número 4 de la Base Octava de la presente convocatoria.
- k) Documento de Alta a Terceros en el caso de que no se encuentre dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en su caso de haber alguna valoración en los datos existentes el cual podrá ser descargado en la página web municipal.
- l) Cualquier otro documento que el interesado considere de su interés presentar en apoyo a la solicitud.

En el supuesto de que los documentos generales exigidos en la presente convocatoria ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos, salvo aquellos que deban acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable. Aquellos documentos presentados en la PIC del ayuntamiento o en las oficinas de asistencia en materia de registros, para su incorporación al expediente administrativo electrónico, cuando sean originales serán devueltos a los interesados, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o en su caso resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. Todo ello sin perjuicio del posterior requerimiento al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta Convocatoria y/o las solicitudes no incluyan los datos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 del citado texto legal, transcurrido el cual sin haber atendido al requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución expresa dictada al efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

La comprobación de existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o el reintegro de la misma, en el caso de que ya hubiese sido concedida, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Base Séptima. Procedimiento de concesión de la subvención.

1º. La instrucción de los expedientes se llevarán a cabo la Coordinadora del Área de Bienestar Social, que los remitirá una vez terminada esta fase para su estudio y valoración de las solicitudes presentadas a una Comisión Técnica de Valoración, nombrada por Decreto de la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales y que estará compuesta por la Concejalía Delegada de Bienestar Social o persona en quien delegue que actuará como Presidenta, cuatro técnicos del Área de Bienestar Social y la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue. Esta comisión emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, al órgano competente los beneficiarios y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, así como las que no proceda conceder subvención, indicando expresamente los motivos de su denegación y que deberá notificarse a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. 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.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá 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.

2º. El acuerdo del órgano competente resolviendo el procedimiento se notificará a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará con expresión de la convocatoria, el

programa y crédito presupuestario al que se imputen los gastos, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

3º. El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legítima a estos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4º. A partir de la publicación de la Convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia, y de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 b) del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece como medio de notificación o publicación el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que se pueda comunicar las notificaciones o publicaciones a través del portal web y/o Sede Electrónica del Ayuntamiento u otros cauces de comunicación.

Base Octava. Criterios Objetivos de Concesión.

A. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 e) de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación:

1. Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de exclusión social de la ciudadanía del municipio hasta un total de 2 puntos.
2. Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de la ciudadanía del municipio hasta un total de 2 puntos.
3. Número de potenciales beneficiarios o destinatarios del proyecto que tengan su domicilio en el municipio de Los Realejos hasta un máximo de 2 puntos. Para la debida valoración de este criterio deberá aportarse con la solicitud, una certificación acreditativa del número de beneficiarios o destinatarios para los que se destinará el proyecto.
4. Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo hasta un máximo de 2 puntos.
5. Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención:
 - Más del 50% hasta el 75% de participación en los gastos: 3 Puntos.
 - Más del 25% hasta el 50% de participación en los gastos: 2 Puntos.
 - Del 10% hasta el 25% de participación en los gastos: 1 Punto.
6. Presencia de la mujer en la Junta Directiva de la entidad solicitante: 1 punto.

B. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Base Novena. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

1. El importe global del crédito disponible para distribuir entre los beneficiarios de la subvención asciende a la cantidad total de 25.000,00 Euros. La determinación individualizada de la cuantía de la subvención se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Ninguna subvención podrá superar el importe total de 4.000 Euros.
- b) Ninguna subvención podrá superar el porcentaje máximo del 100% del coste de la actuación subvencionada.
- c) Las solicitudes se clasificarán conforme a la puntuación obtenida según lo establecido en la base anterior, rechazándose aquellas que no alcancen un mínimo de 3 puntos.
- d) El crédito global disponible en cada partida presupuestaria, según los distintos programas previstos, se distribuirá proporcionalmente en función de la puntuación obtenida según la base anterior. Se considera gasto subvencionable, a los efectos de la presente convocatoria, aquellos que de manera indubitada

respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases. En ningún caso serán gastos subvencionables los intereses de demora ni los intereses, recargos y sanciones administrativas.

2. El importe de la subvención a otorgar por proyecto, se determinará partiendo de la aplicación de la siguiente fórmula: $In = Xn \times It / \Sigma Xn$.

In: es el importe de la subvención para el proyecto n.

It: es el importe total destinado a toda la convocatoria.

Xn: es la puntuación obtenida en la valoración n.

ΣXn : es la suma total de todas las puntuaciones obtenidas.

3. A los efectos meramente orientativos podrán ser gastos subvencionables los siguientes:

- Arrendamientos de bienes muebles o equipamiento.
- Combustibles.
- Comunicaciones.
- Contratación de personal laboral eventual.
- Gastos de formación.
- Gastos de estancias y dietas.
- Material informático no inventariable.
- Material de oficina.
- Reparaciones y conservación.
- Seguridad.
- Seguros (accidentes, responsabilidad civil,..).
- Seguros sociales.
- Servicios Profesionales.
- Suministro eléctrico.
- Suministro de agua.
- Otros suministros.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal y como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

Base Decima. Resolución y abono de las subvenciones.

1º. Una vez evaluadas cada una de las solicitudes por la Comisión Técnica, serán resueltas por la Concejala Delegada, a propuesta de la instrucción del expediente, publicándose en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento y notificándose individualmente la resolución a los interesados en un plazo de 10 días a partir del día siguiente de la adopción del acuerdo correspondiente. La resolución de concesión de las subvenciones será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento y se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación.

Los beneficiarios finales de la subvención, en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación individualizada de la concesión de la subvención deberán aportar en la oficina PIAC del Ayuntamiento de Los Realejos documento de aceptación de la subvención y de pago anticipado en los términos contenidos en el apartado 5º de la presente Base.

2º. Los acuerdos de resolución de la Concejala Delegada de Bienestar Social en tanto que actúa por delegación del Alcalde, ponen fin a la vía administrativa,

pudiendo interponerse contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación o en su caso de la publicación en los términos previstos en las presentes bases, ante el mismo órgano que lo dictó o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3º. A los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvenciones será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del plazo para su presentación, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

4º. El acuerdo de resolución será publicado y en su caso además será notificado, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las excepciones previstas en el citado precepto legal.

5º. Aceptación de la subvención y solicitud de abono anticipado. El pago de la subvención se podrá realizar de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la entidad beneficiaria en el plazo de diez días desde la publicación o en su caso notificación de la concesión de la subvención utilizando el modelo que figura como Anexo II a las presentes bases y previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar la actividad subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención.
- b) Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social (aportación documental o declaración jurada en los supuestos que así lo contemplen).
- c) Que el beneficiario acredite haber notificado al ayuntamiento las modificaciones que se hayan producido durante el año y/o presentación de la memoria anual de actividades.
- d) Presentación del modelo MOD.SUB.10 de alta en el aplicativo de gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que ya figure de alta la entidad beneficiaria.

Los abonos en todos los caso tendrán el carácter de pagos anticipados que supondrán entregas de fondos, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Base Undécima. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A estos efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 d) de la LGS una de las obligaciones del beneficiario es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Base Duodécima. Justificación.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos revistará la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto y atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se utilizará la siguiente plataforma web para la conformación de la cuenta justificativa: <http://losrealejos.gestisub.es>.

Una vez incorporados los distintos documentos justificativos del gasto realizado y la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada en la plataforma web se generarán los Anexos IV y V que serán presentados, antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada, en la oficina de Atención al Ciudadano (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos acompañados de los siguientes documentos:

- Memoria Evaluativa de la Actividad Subvencionada.
 - Documento justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (Anexo V). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d) de artículo 35.2 de la Ordenanza General de Subvenciones y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, conforme a lo previsto en el apartado e) de la citada disposición (copia de transferencias, bancarias, resguardo de pago con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, etc). La Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, así como su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 35.2 a) de la Ordenanza General, cuyo contenido mínimo será el siguiente:
- 1º. Finalidad.
 - 2º. Denominación de la actuación realizada.
 - 3º. Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas habrá de recogerse lo especificado en el artículo 39 de la Ordenanza.
 - 4º. Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
 - 5º. Colectivo de Actuación.
 - 6º. Plazo de Ejecución del Programa.
 - 7º. Localización territorial del programa.
 - 8º. Número de usuarios directos.
 - 9º. Materiales utilizados.
 - 10º. Actuaciones realizadas.
 - 11º. Motivación expresa y suficiente en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la ordenanza de la elección realizadas entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien el supuesto de inexistencia o variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.
 - 12º. Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
 - 13º. Desviación respecto a objetivos previstos.
 - 14º. Conclusiones.

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa, anteriormente relacionados, por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión no procede o equivalente.

Las facturas aportadas deberán cumplir al menos los siguientes requisitos en cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de

facturación:

- Denominación de la entidad beneficiaria.
- CIF de la entidad beneficiaria.
- Número y fecha de la factura.
- Datos de quien expide la factura (Nombre, DNI, CIF...).
- Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario/ importe total.

- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

La acreditación del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa se efectuará atendiendo a su forma con la documentación que se relaciona a continuación. En el caso en que la forma de pago sea metálico o efectivo, además de consignarse en la factura expresamente dicha forma de pago y la fecha de pago, deberá acompañarse al documento justificativo que consistirá en un recibo firmado y/o sellado por el proveedor /perceptor en el que además debe especificarse:

- Denominación de la entidad beneficiaria.
- CIF de la entidad beneficiaria.
- Número y fecha de la factura.
- Datos de quien expide la factura (Nombre, DNI, CIF...).
- Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario/ importe total.

- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

El plazo para la justificación de la subvención será, como máximo, de un mes, desde la finalización del plazo de realización de la actuación subvencionada, fijándose como fecha límite de realización de la actuación el día 31 de diciembre de 2023 y como fecha límite de justificación el día 31 de enero de 2024.

El remante no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, mediante impreso que será facilitado por la Tesorería Municipal para su posterior ingreso en la entidad financiera colaboradora.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá introducirse en la Memoria Justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.
- b) Otras subvenciones de otras administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros recursos.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

A tal efecto el Ayuntamiento de Los Realejos podrá articular los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las entidades beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la entidad beneficiaria sobre la justificación de la subvención otorgada: subvenciones@ayto-realejos.es

En ningún caso podrán concederse nuevas subvenciones mientras el solicitante no

haya procedido a presentar la justificación de las recibidas con anterioridad respecto de cualquier actividad o conducta.

Base Decimotercera. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios.

1º. La entidad beneficiaria de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del ayuntamiento en la realización del proyecto o actividad que se subvencione.

2º. Los beneficiarios de la subvención están obligados a lo siguiente:

- a) Aceptar la subvención en el plazo de diez días a contar desde la notificación de su concesión al beneficiario. En el caso de que no proceda a comunicar la aceptación de la subvención en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la misma, perdiendo en consecuencia la subvención inicialmente concedida, archivándose el expediente sin más trámite.
- b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos de la propuesta o proyecto.
- c) Acreditar ante el ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.
- e) Dar cuenta al ayuntamiento de las modificaciones que en su caso, puedan surgir en la realización del proyecto, justificándose adecuadamente.
- f) Comunicar al ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como las que en su caso se hayan obtenido.
- g) Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en la convocatoria.
- h) Disponer de la documentación adecuada para garantizar de las facultades de comprobación y control por parte del ayuntamiento.
- i) Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.
- j) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programa, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS, mediante la instalación de placas o carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiendo justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la memoria final. Asimismo, en todas las actividades de difusión (carteles, folletos, impresos, etc) que realice la entidad beneficiaria en relación con la subvención concedida deberá indicarse que las mismas han sido objeto de financiación por el ayuntamiento de Los Realejos.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 48 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Decimocuarta. Incumplimiento, Inspección, Responsabilidad y Régimen Sancionador.

- a) Incumplimiento: La no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases llevará a la cancelación de la subvención y la obligación de reintegro de la subvención percibida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.
- b) Inspección: El ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas. La obtención de la subvención en años anteriores en

ningún caso generará derechos a la obtención de subvenciones en años posteriores. No se podrán alegar como precedentes y no será exigible su aumento o revisión.

c) Responsabilidad o régimen sancionador: Los beneficiarios de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia, establece el Título IV de la Ley General de Subvenciones y el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Decimoquinta. Causas de Reintegro.

Se perderá el derecho a la subvención y será causa de reintegro de la misma, más los intereses de demora que procedan, en caso de haber sido anticipada, siempre que concurran uno o alguno de los siguientes supuestos:

1º. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

2º. El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.

3º. Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

4º. No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

5º. No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.

6º. Incumplir la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la LGS.

7º. En los demás supuestos previstos en el artículo 48 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En el caso de concurra una o alguna causa de las señaladas con anterioridad, se procederá por el órgano competente a incoar expediente de reintegro, de conformidad con lo previsto y siguiendo el procedimiento de reintegro establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, así como la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

Base Décimo Sexta.- Tratamientos de Datos.

Los datos personales de los concurrentes, formarán parte de los ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimientos de concurrencia competitiva de esta administración local, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los solicitantes. En este sentido y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros.

La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. El interesado que lo desee, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Base Décimo Séptima.- Interpretación.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, le corresponderá resolverlas al órgano competente para

otorgar la subvención, previo informe de la Comisión Técnica de Valoración.

Base Décimo Octava.- Régimen Jurídico.

Las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, se regirán por las presentes Bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su normativa de desarrollo como es el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y supletoriamente por el resto de normativa administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

Villa de Los Realejos, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Adolfo González Pérez-Siverio.

Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

1929

103538

Aprobación definitiva de Modificación del Sistema de Ejecución Público a Privado del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8.

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno reunido en sesión Ordinaria, celebrada el 30 de marzo de 2023, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación del sistema de ejecución público a privado del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados que consten en el expediente, con indicación de los recursos pertinentes.

CUARTO. Incorporar el presente acuerdo en la documentación del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado Ordenado Residencial nº 8.

Dicha documentación podrá ser examinada en horario laboral de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, previa solicitud de cita previa en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos y formular en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas. Asimismo se podrá consultar en el portal web oficial del Ayuntamiento.

Villa de Los Realejos, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.-
LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero,
documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "MIRCA"

Santa Cruz de La Palma

EXTRAVÍO

1930

102171

Habiendo sufrido extravío, las Certificaciones de esta Comunidad, extendidas a nombre de don ÁLVARO JOSÉ MORALES GARCÍA, correspondientes a las participaciones números 257, 258, 259, 260, 261 y 262, se advierte que en un plazo de DIEZ días, si no se presenta reclamación serán declaradas nulas y se procederá a la expedición de un duplicado de las mismas.

Santa Cruz de La Palma, a doce de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Manuel Juan Hernández Felipe.

COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO MANUEL"

EXTRAVÍO

1931

101915

D. Fidel Labrador Pérez, con D.N.I. ***7400**, Secretario de la Comunidad de Aguas "SALTO MANUEL".

Certifica: que habiéndose extraviado la certificación, número 36, inscrita en el libro de la Comunidad, referida a MEDIA PARTICIPACIÓN (0,500), a nombre de D.^a Antonia Díaz Martín, se advierte para que si, transcurridos 10 días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de un nueva certificación.

La Orotava, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1