



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 11 de septiembre de 2024

Número 110

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

161563	Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: 05096453K, por infracción a la normativa de Costas .....	26057
162053	Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: 78691937J, por infracción a la normativa de Costas .....	26058
162047	Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: A38050985, por infracción a la normativa de Costas .....	26059

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

161566	Anuncio relativo a nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A1, denominación de la plaza Técnico/a de Grado Superior en Organización .....	26060
161830	Anuncio relativo a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de 23 de agosto de 2024, por la que se rectifica la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de veintiséis plazas de Agente de Medio Ambiente, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público acumuladas de 2020, 2021, 2022 y 2023 .....	26061
161460	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor del P.G.O.U. del municipio de San Cristóbal de La Laguna relativa a la regulación del suelo rústico de protección agraria" .....	26065
161425	Anuncio relativo a la toma en consideración del Proyecto "Implantación y adecuación de paradas de guaguas en la TF-13, La Laguna" .....	26066
162010	Anuncio relativo a delegar en la Consejería con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, la competencia para la realización de cuantos trámites resulte pertinentes para el desarrollo y ejecución del Proyecto "HUB del conocimiento para la transformación digital del comercio de Tenerife" .....	26066

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

161832	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2024, de la delegación de competencias con motivo de la aprobación del encargo a favor de la empresa pública TRAGSA, del servicio para la realización del servicio de “Recuperación del agrosistema del castaño afectado por el incendio originado en la isla de Tenerife en agosto de 2023” .....	26067
<b><i>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</i></b>		
161828	Anuncio relativo a Decreto 2024/8704, de 29 de agosto de 2024, de la Presidencia de la Corporación, respecto a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición dos (2) plazas de Pinche/Ayudante de Cocina, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma .....	26068
<b><i>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</i></b>		
161410	Anuncio relativo a cese de Doña Társila Carolina Galván Rodríguez en el puesto E-03-06 "Secretario/a", incluido en el epígrafe 03-Secretarías Concejales, reservado a personal eventual de esta Corporación .....	26074
161414	Anuncio relativo a las Bases reguladoras del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la concesión subvenciones a eventos de gran formato 2024 .....	26075
162193	Anuncio relativo a aprobación de la Oferta de Empleo Público ordinaria correspondiente al ejercicio 2024 del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife .....	26096
<b><i>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</i></b>		
158831	Anuncio relativo a informe de impacto ambiental del proyecto del Complejo Turístico Villa Erques. Término municipal de Guía de Isora .....	26098
<b><i>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</i></b>		
161583	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de avocación de competencias, emitido en 2 de septiembre de 2024 .....	26098
<b><i>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</i></b>		
19974	Anuncio relativo a aprobación de la valoración definitiva, propuesta de orden de nombramiento y lista de reserva de los/as aspirantes en el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Limpiador/a, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....	26099
19971	Anuncio relativo a aprobación de la valoración definitiva, propuesta de orden de nombramiento y lista de reserva de los/as aspirantes en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de Segunda, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....	26101
19972	Anuncio relativo a aprobación de la valoración definitiva, propuesta de orden de nombramiento y lista de reserva de los/as aspirantes en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de Tercera, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....	26102
162001	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 34/2024, crédito extraordinario del Presupuesto en vigor .....	26103
<b><i>AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA</i></b>		
162682	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1/2024 (Transferencia de créditos) .....	26104
<b><i>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</i></b>		
161404	Anuncio relativo a aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa por el Suministro de Agua Potable a Domicilio (sexto bimestre de 2022) .....	26105
<b><i>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</i></b>		
162616	Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatas/as en la convocatoria pública para provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Técnico/a Administración General (Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, Códigos SEC.F.02 y ACT.F.01) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	26106
162616	Anuncio relativo a la aprobación de la relación de preguntas y el temario, las cuales van a regir la fase de oposición de la convocatoria de dos (2) plazas de Técnico/a Administración General (Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, Códigos SEC.F.02 y ACT.F.01) .....	26108

**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

- 161599 Extracto del Decreto de Alcaldía nº 1179/2024, de 4 de septiembre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de las ayudas económicas directas a los/las vecinos/as de San Sebastián de La Gomera que reciban pensiones no contributivas o asistenciales durante el ejercicio 2024 y las Bases reguladoras que han de regir la misma ..... 26150

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

- 161823 Extracto de la Resolución nº 2542/2024, de 2 de septiembre de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades deportivas del municipio de Santa Cruz de La Palma para la anualidad 2024 ..... 26151

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 162608 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024-1759, de 6 de septiembre, por el que se declara la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la elaboración de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Geriátria y/o de Enfermería para la Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz y el Ayuntamiento de la Villa de Los Silos ..... 26152

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 161981 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024/1951, de 3 de septiembre, de aprobación de la contratación como Personal Laboral Fijo para la cobertura de una plaza de Vigilante, Grupo V, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte ..... 26155
- 162116 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024/1952, de 3 de septiembre, de aprobación de la contratación como Personal Laboral Fijo para la cobertura de tres plazas de Auxiliar Infantil, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte ..... 26156
- 162327 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024/1977, de 4 de septiembre, de aprobación de la contratación como Personal Laboral Fijo para la cobertura de cuatro plazas de Técnico/a de Jardín de Infancia, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte ..... 26158

**AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE**

- 162044 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde ..... 26160
- 162638 Edicto por el que se expone al público la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2023 ..... 26161

**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**

- 162290 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024-1189, de 28/08/2024, referente a aprobar las Bases reguladoras de la oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Oficial 1ª Mantenimiento y convocar las pruebas ..... 26162

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA**

- 162199 Convocatoria de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano, y otras medidas de apoyo al sector empresarial ..... 26181

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA**

- 161970 Anuncio relativo a nombramiento como Funcionarios de Carrera por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Auxiliar de la Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, del proceso selectivo extraordinario de estabilización, del Ayuntamiento de Breña Baja ..... 26185
- 19976 Anuncio relativo a la Cuenta General del Presupuesto de la Entidad Local del ejercicio 2023 ..... 26190

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA**

- 162164 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2669/2024, de 4 de septiembre de 2024, de avocación de atribuciones del Concejal Delegado de Planificación y Gestión Urbanística y Ambiental, Vivienda y Agenda Urbana, D. Reinaldo José Triviño Blanco ..... 26191
- 162190 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2670/2024, de 4 de septiembre de 2024, de avocación de atribuciones del Concejal Delegado de Gabinete de Alcaldía, Relaciones Institucionales, Protocolo, Régimen Interior y Cementerios, D. José Francisco Pinto Ramos ..... 26192
- 162295 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2668/2024, de 4 de septiembre de 2024, de avocación de atribuciones de la Concejala Delegada de Atención y Participación Ciudadana y Empresas Municipales, D.ª Mónica Montserrat Yanes Delgado ..... 26193

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA**

- 162328 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases específicas para la constitución de listas de reserva en diversas categorías, para atender necesidades temporales de contratación en el Ayuntamiento de Hermigua, por sistema de concurso-oposición ..... 26194
- 161713 Anuncio relativo a aprobación de las Bases específicas para la constitución de listas de reserva en diversas categorías, para atender necesidades temporales de contratación en el Ayuntamiento de Hermigua, por sistema de concurso ..... 26226

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

- 162612 Anuncio relativo al expediente de transferencia de crédito nº 4/2024 ..... 26243

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 161569 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos ..... 26246

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**

- 161428 Anuncio relativo a exposición pública y posterior cobro del Padrón Fiscal por Tasa por servicio de alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo cuarto bimestre (julio-agosto) del ejercicio 2024 ..... 26295
- 161991 Anuncio relativo a exposición pública y posterior cobro del Padrón Fiscal por Tasa por recogida domiciliar de basuras correspondientes al periodo cuarto bimestre (julio-agosto) del ejercicio 2024 ..... 26295

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

- 162041 Anuncio de cobranza IAE y Candelaria ..... 26296

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

### Secretaría de Estado de Medio Ambiente

#### Dirección General de la Sostenibilidad de la Costa y el Mar

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

### ANUNCIO

5028

161563

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 05096453K, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: 05096453K, lo que a continuación se relaciona, el Inicio y Pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91, letra a) de la Ley de Costas y 192, letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante la instalación de 10 mesas, 22 sillas, y 4 parasoles ocupando una superficie de 40 m<sup>2</sup> en la zona conocida como Playa Honda Las Américas, término municipal de Arona, con una propuesta de sanción a imponer de OCHO MIL EUROS (8.000,00) €, lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/24/38/0047	05096453K	8.000,00 €

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

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

**Secretaría de Estado de Medio Ambiente****Dirección General de la Sostenibilidad de la Costa y el Mar****Servicio Provincial de Costas de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****5029****162053**

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 78.691.937-J, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: 78.691.937-J, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91, letra a) de la Ley de Costas y 192, letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante estacionamiento del vehículo marca Dacia, modelo Duster, matrícula 0823-KJS, ocupando una superficie de 7/80 m<sup>2</sup> en la playa contigua al puerto de Granadilla de Abona, término municipal de Granadilla de Abona, con una propuesta de sanción a imponer de (156,00) €, CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS, lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/24/38/0005	78.691.937-J,	156,00 €

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

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

**Secretaría de Estado de Medio Ambiente****Dirección General de la Sostenibilidad de la Costa y el Mar****Servicio Provincial de Costas de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****5030****162047**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: A38050985, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: A38050985, lo que a continuación se relaciona, el Inicio y Pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91, letra a) de la Ley de Costas y 192, letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante, la instalación de 221 hamacas, 134 sombrillas y 91 camas balinesas entre los sectores, I, II y III de la playa de Fañabé, también existen 6 patinetes, un kiosco llamado le Club de 7 por 7 m una terraza de 8 por 10, otro kiosco llamado Torviscas Beach Club de 7 por 7 m y terraza de 6 por 6 m, otro tercer kiosco llamado Fiji de 7 por 7 m y una terraza de 4 por 8 m, la superficie ocupada total es de 1.776 m<sup>2</sup>, en el término municipal de Adeje, con una propuesta de sanción a imponer de TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE EUROS (35.520) €, lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por si o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/24/38/0032	A38050985	35.520,00 €

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

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

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

##### Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

##### Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

##### UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

#### ANUNCIO

5031

161566

**La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 3 de septiembre de 2024**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000083976, de fecha 3 de septiembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios de carrera en la plaza Técnico/a de Grado Superior en Organización, en los puestos número SFC0070, SFC0003 y FC1234, denominados "Jefe/a de Sección" y "Técnico/a de Organización y Recursos Humanos" encuadradas en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Pérez Capote, Carlos	***7667**
Deswelgh, Wendy	****3442*
Méndez Cabrera, María Dolores	***3096**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de tres plazas de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ORGANIZACION, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

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

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.



**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo**

**ANUNCIO**

5032

161830

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 23 de agosto de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE RECTIFICA 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 VEINTISÉIS PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de **VEINTISÉIS (26) PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público acumuladas de 2020, 2021, 2022 y 2023, 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**

**I.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 2 de mayo de 2024, rectificada el 7 y el 22 de mayo de 2024, se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, donde figura el aspirante D. Roberto Delgado Gómez, excluido por el turno de promoción interna, por el motivo que se expone a continuación:

“...//...”

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>TURNO</b>	<b>Motivos de Exclusión</b>
E2022010739S00332	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	PROMOCIÓN INTERNA	44

<b>Código</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
<b>44</b>	No cumple con los requisitos para promoción interna.

...//...”

En dicha resolución se concede a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles desde la publicación del anuncio en el BOP, para la subsanación de los defectos de que adolece su solicitud. En dicho plazo, D. ROBERTO DELGADO GOMEZ, solicita corrección de su solicitud cambiando de turno y pasando al turno ordinario.

**II.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 3 de julio de 2024, rectificada el 5 de julio de 2024, que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, figura por error el aspirante D. Roberto Delgado Gómez, admitido en el turno de promoción interna, como se expone a continuación:

"...//..."

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>TURNO</b>
E2022010739S00332	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	PROMOCIÓN INTERNA

...//..."

### **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"*.

A la vista de los antecedentes expuestos, procede la rectificación de la referida Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el sentido siguiente:

#### **Donde dice:**

...//...

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>TURNO</b>
E2022010739S00332	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	PROMOCIÓN INTERNA

...//...

**Debe decir:**

...//...

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>TURNO</b>
E2022010739S00332	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	ACCESO LIBRE

...//...

**Segunda.-** De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT, en este sentido y de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, corresponde al Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la firma de los anuncios correspondientes.

**Tercera.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

**PRIMERO.- Rectificar** la Resolución de esta Dirección Insular, con fecha 3 de julio de 2024, rectificada el 5 de julio de 2024, 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 **VEINTISÉIS PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**, en ejecución de la Oferta de empleo público de 2020, 2021, 2022 y 2023, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, en el siguiente sentido:

**Donde dice:**

" ...//..."

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>TURNO</b>
E2022010739S00332	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	PROMOCIÓN INTERNA

" ...//..."

**Debe decir:**

" ...//..."

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>TURNO</b>
E2022010739S00332	***2564**	DELGADO GOMEZ, ROBERTO	ACCESO LIBRE

" ...//..."

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución.

**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>).

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 la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa."

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

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Oficina de Apoyo Técnico Jurídico**

**Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife**

**ANUNCIO**

5033

161460

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

PLAN:	Modificación Menor del P.G.O.U. del municipio de San Cristóbal de La Laguna relativa a la regulación del suelo rústico de protección agraria.
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna.
PROMOTOR:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

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

El documento ambiental estratégico y el borrador del plan pueden consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-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 poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife".

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

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

**Área de Movilidad****Servicio Administrativo de Movilidad****ANUNCIO****5034****161425**

ANUNCIO RELATIVO A LA TOMA EN CONSIDERACIÓN DEL PROYECTO “IMPLANTACIÓN Y ADECUACIÓN DE PARADAS DE GUAGUAS EN LA TF-13, LA LAGUNA”.

La Consejera Insular del Área de Movilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en atención a las competencias que ostenta de conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 12 de julio de 2023, de Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en materia de contratación administrativa, en órganos superiores y directivos de este Cabildo Insular de Tenerife, resolvió mediante resolución R0000084022, de fecha 3 de septiembre de 2024, tomar en consideración el siguiente proyecto denominado “IMPLANTACIÓN Y ADECUACIÓN DE PARADAS DE GUAGUAS EN LA TF-13, LA LAGUNA”, abriéndose un plazo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

El referido proyecto podrá ser consultado telemáticamente en el enlace, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>).

<https://tenerife.ydray.com/get/1/Y7GKEO9ZPX>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE MOVILIDAD, María Eulalia García Silva, documento firmado electrónicamente.

**Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal****Consejería con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa****Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa****ANUNCIO****5035****162010**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000022139 de la sesión ordinaria de 3 de julio de 2024.

EXPEDIENTE: Subvención para la Transformación del Sector Comercial en Canarias, convocatoria 2024 (Canarias, destino Comercial inteligente) (Expediente E2024009522).

COMPETENCIA DELEGADA: Delegar en la Consejería con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, la competencia para la realización de cuantos trámites resulten pertinentes para el desarrollo y ejecución de este Proyecto.

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

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

## **Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**

### **Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca**

#### **ANUNCIO**

**5036**

**161832**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2024, con el número AC0000022638, con motivo de la aprobación del encargo a favor de la empresa pública TRAGSA, para la realización del servicio de "Recuperación del agrosistema del castaño afectado por el incendio originado en la isla de Tenerife en agosto de 2023" (Exp. E2024006666), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

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

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar al contenido del presente encargo.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

5037

161828

**Expediente nº 21/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 29 de agosto de 2024, se dictó Decreto 2024/8704, por la Presidencia de la Corporación ante la ausencia del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

**DECRETO**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Único.-** En fecha 30 de noviembre de 2022, se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, las bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de concurso oposición de dos (2) plazas de Pinche/Ayudante de Cocina, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicado en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 153, de fecha miércoles 21 de diciembre de 2022.

**FUNDAMENTOS**

Primero.- Dispone la Base Séptima de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Pinche/Ayudante de Cocina, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que:

*“1. Relación provisional de aspirantes*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia (B.O.P) en <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>.*

*A su vez, se publicará en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>. La relación provisional de admitidas/os y excluidas/os contendrá la relación nominal de aspirantes excluidas/os, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I),*



*número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión.*

*La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para ello certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.*

*La aplicación emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado.*

*Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.*

*En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.”*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 17 de febrero de 2023, procede la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segundo.-** La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante.

Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para ello certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.

La aplicación emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado.

No se admitirá ninguna subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida anteriormente.

**Tercero.-** Por el presente, la competencia para resolver la tiene atribuida la Presidencia de la Corporación ante la ausencia del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto, punto tercero, del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24

de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar las listas provisionales 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-oposición dos (2) plazas de Pinche/Ayudante de Cocina, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma:

### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>NUMERO EXP.</b>	<b>DNI</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>ESTADO</b>
1923/2023/RH-SCP	*****3350	ACOSTA SAN ANTONIO, NOELIA	Admitido
1924/2023/RH-SCP	*****8617	AFONSO GOMEZ, LIDIA ISABEL	Admitido
1925/2023/RH-SCP	*****6150	ALFONZO HERNANDEZ, HAYDEE JOSEFINA	Admitido
1927/2023/RH-SCP	*****2450	ALONSO MENDEZ, ANA ISABEL	Admitido
1926/2023/RH-SCP	*****2318	ALONSO PADRON, EDGAR	Admitido
1929/2023/RH-SCP	*****0106	AVILES SALCEDA, ALEJANDRO	Admitido
1930/2023/RH-SCP	*****3736	BATISTA MORENO, MONICA ISABEL	Admitido
1931/2023/RH-SCP	*****6422	BRITO RODRIGUEZ, ANGUSTIAS MARIA	Admitido
1933/2023/RH-SCP	*****0451	CASTILLO CABRERA, FRANCISCO MANUEL	Admitido
1935/2023/RH-SCP	*****0591	CASTRO GONZALEZ, MARIA EVA	Admitido
1936/2023/RH-SCP	*****7801	CHAVEZ PIÑERO, MARIA SUSANA	Admitido
1938/2023/RH-SCP	*****8684	CHINEA DIAZ, JOSE DOMINGO	Admitido
1939/2023/RH-SCP	*****7762	CONCEPCION ACOSTA, YAIZA	Admitido
1941/2023/RH-SCP	*****5895	CONCEPCION PEREZ, AROA	Admitido
2060/2023/RH-SCP	*****3763	CONCEPCION SANCHEZ, SONIA MARIA	Admitido
1942/2023/RH-SCP	*****6747	CRUZ CONCEPCION, HUBERTA JOSEFA	Admitido
1944/2023/RH-SCP	*****2071	DONATE SANCHEZ, YELENA	Admitido
1946/2023/RH-SCP	*****8204	GARCIA DIAZ, SANDRA	Admitido
1947/2023/RH-SCP	*****7909	GARCIA GONZALEZ, KEYLA DEL CARMEN	Admitido
1948/2023/RH-SCP	*****6784	GONZALEZ ACOSTA, JONAS	Admitido
1949/2023/RH-SCP	*****7753	GONZALEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
1950/2023/RH-SCP	*****9131	GONZALEZ RODRIGUEZ, JESUS	Admitido
1951/2023/RH-SCP	****1551	GOUVEIA BARRETO, ANA CAROLINA	Admitido
1952/2023/RH-SCP	*****0845	GUILLEN BRITO, NILDA MAGALLY	Admitido

1954/2023/RH-SCP	*****1916	HERNANDEZ DORTA, LORENA	Admitido
1955/2023/RH-SCP	*****5211	HERNANDEZ GONZALEZ, CECILIA	Admitido
1957/2023/RH-SCP	*****3343	HERNANDEZ LYNCH, MARIA ESTEFANIA	Admitido
1958/2023/RH-SCP	*****6439	HERNANDEZ LYNCH, MARIA JENNIFER	Admitido
1959/2023/RH-SCP	*****9791	HERNANDEZ LYNCH, MARIA KIMBERLEY	Admitido
1961/2023/RH-SCP	*****7653	HERNANDEZ RAMOS, MARIA CRISTINA	Admitido
1962/2023/RH-SCP	*****1143	HERNANDEZ RODRIGUEZ, JAIR	Admitido
1963/2023/RH-SCP	*****8985	HERNANDEZ RODRIGUEZ, JOSE DAMIAN	Admitido
1968/2023/RH-SCP	*****7201	LOPEZ HERNANDEZ, TANIA	Admitido
1969/2023/RH-SCP	*****0745	LOPEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL PILAR	Admitido
2033/2023/RH-SCP	*****3674	LOPEZ YEPEZ, MARYHILDA	Admitido
1970/2023/RH-SCP	*****7158	LORENZO ACOSTA, MIGUEL	Admitido
1972/2023/RH-SCP	*****3733	LOZANO SIMON, ANGEL	Admitido
1974/2023/RH-SCP	*****7325	MARANTE PEREZ, ANGELES NATALIA	Admitido
1975/2023/RH-SCP	*****5410	MARTIN ALCOVER, NATALIA	Admitido
1976/2023/RH-SCP	*****2374	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
1978/2023/RH-SCP	*****4088	MARTIN CRUZ, MARIA GORETTI	Admitido
1977/2023/RH-SCP	*****6946	MARTIN CRUZ, PATRICIA	Admitido
1979/2023/RH-SCP	*****8746	MARTIN HERNANDEZ, ANGELES	Admitido
1981/2023/RH-SCP	*****5976	MARTIN PEREZ, JORGE	Admitido
1983/2023/RH-SCP	*****4825	MARTIN SAN BLAS, JOYMAR	Admitido
1984/2023/RH-SCP	*****4284	MARTINEZ MARTIN, MARIA TERESA	Admitido
1985/2023/RH-SCP	*****6633	MONTERO PEREZ, SOFIA	Admitido
1986/2023/RH-SCP	*****9764	MORERA PEREZ, MARIA ARLENE	Admitido
1987/2023/RH-SCP	*****8275	PADRON DIAZ, ESTEFANIA	Admitido
1988/2023/RH-SCP	*****0434	PAZ MEDINA, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
1989/2023/RH-SCP	*****7722	PERDOMO GUERRA, MARIA INMACULADA	Admitido
1990/2023/RH-SCP	*****8812	PEREZ BETHENCOURT, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
1991/2023/RH-SCP	*****3136	PEREZ DIAZ, MARIA SORAYA	Admitido
1992/2023/RH-SCP	*****5332	PEREZ HERNANDEZ, JOSE ANTONIO	Admitido
1993/2023/RH-SCP	*****9287	PEREZ HERNANDEZ, LORENA	Admitido
1994/2023/RH-SCP	*****6863	PEREZ HERNANDEZ, MARIA NIEVES	Admitido
1995/2023/RH-SCP	*****3096	PEREZ HERNANDEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido

1996/2023/RH-SCP	****9653	PEREZ HERRERA, NIEVES MAIRA	Admitido
2000/2023/RH-SCP	****9767	PEREZ LINCH, SILVIA	Admitido
1997/2023/RH-SCP	****7447	PEREZ LORENZO, MARIA MONTSERRAT	Admitido
1998/2023/RH-SCP	****7343	PEREZ LORENZO, PAULA	Admitido
1999/2023/RH-SCP	****2179	PEREZ LYNCH, IVAN	Admitido
2001/2023/RH-SCP	****7202	PEREZ RODRIGUEZ, SAMUEL	Admitido
2004/2023/RH-SCP	****4605	PEREZ SAN BLAS, MARIA JESUS	Admitido
2002/2023/RH-SCP	****0491	PEREZ SERAFIN, ANIJOSELIN DOLORES	Admitido
2003/2023/RH-SCP	****0491	PEREZ SERAFIN, ANIJOSELIN DOLORES	Admitido
2006/2023/RH-SCP	****6973	REYES CALERO, MARIA BEGOÑA	Admitido
2013/2023/RH-SCP	****5484	RODRIGUEZ CABRERA, AITHAMY	Admitido
2008/2023/RH-SCP	****6392	RODRIGUEZ CHAVEZ, ANDREA	Admitido
2009/2023/RH-SCP	****6138	RODRIGUEZ CONCEPCION, EVA MARIA	Admitido
2010/2023/RH-SCP	****2758	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA ELOISA	Admitido
2011/2023/RH-SCP	****2004	RODRIGUEZ MARTIN, ADELA JESUS	Admitido
2012/2023/RH-SCP	****0112	RODRIGUEZ MORIN, MARIA NOEMI	Admitido
2015/2023/RH-SCP	****7315	SAN FIEL GARCIA, ALFREDO	Admitido
2016/2023/RH-SCP	****5875	SANCHEZ TOLEDO, NIEVES RAQUEL	Admitido
2018/2023/RH-SCP	****3197	VARGAS GOMEZ, GUILLERMO	Admitido
2019/2023/RH-SCP	****5175	VEGA GONZALEZ, PEDRO FELIPE	Admitido
2021/2023/RH-SCP	****7959	VIDAL CASTRO, JOEL FELIPE	Admitido

### **LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

<b>NUMERO EXP.</b>	<b>DNI</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>MOTIVO</b>
1922/2023/RH-SCP	****3166	ACOSTA MARTIN, VICTOR JAVIER	No aporta titulación No aporta Certificado de Capacidad Funcional
1928/2023/RH-SCP	****9876	AMADOR MENDEZ, MARIA CANDELARIA	No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.
2047/2023/RH-SCP	****6106	CABRERA MARTEL, OLGA ESTHER	No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas.
1932/2023/RH-SCP	****1829	CASIMIRO PEREZ, DAVINIA	No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.

1934/2023/RH-SCP	*****6598	CASTRO CASTILLO, MARIA ANGELES	No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.
1940/2023/RH-SCP	*****3716	CONCEPCION MEDINA, JESUS	No justifica exención de tasas.
1943/2023/RH-SCP	*****4608	CRUZ HERNANDEZ, ANA ROSA	No aporta titulación.
1945/2023/RH-SCP	*****3931	ESTRUCH MEJIAS, ANA ROSA	No justifica exención de tasas
1953/2023/RH-SCP	*****2431	GUTIERREZ ROJAS, JHONNY	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad.  No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.
1956/2023/RH-SCP	*****8206	HERNANDEZ LYNCH, ALBA JESUS	No justifica exención de tasas.
1960/2023/RH-SCP	*****7090	HERNANDEZ MARTIN, MARVIN	No justifica exención de tasas.
1964/2023/RH-SCP	****0763	LAIRET HERNANDEZ, DEVORATH JACQUELINE	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad.
1965/2023/RH-SCP	****0754	LEEN CURIEL, BELINDA NAZARETH	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad.
1966/2023/RH-SCP	*****9197	LLEDO QUIRANT, JUAN FRANCISCO	No justifica exención de tasas
1967/2023/RH-SCP	*****5770	LOPEZ CASTILLO, JUAN MIGUEL	No aporta titulación.
1971/2023/RH-SCP	*****0482	LORENZO CASTEJON, JONAY RUBEN	No aporta titulación.
1973/2023/RH-SCP	*****4465	MANTESA FRANCISCO, AIDA MARIA	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad
2022/2023/RH-SCP	*****8734	MARTIN GONZALEZ, NATALIA	No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.
1980/2023/RH-SCP	*****7749	MARTIN LEON, JUDITH	No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.
1982/2023/RH-SCP	*****7122	MARTIN RODRIGUEZ, ANA TERESA	No aporta titulación.
2005/2023/RH-SCP	*****6241	RAMOS HERNANDEZ, VICTOR MANUEL	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad.  No aporta comprobante abono derechos de examen/ no justifica exención de tasas. No aporta titulación.
2007/2023/RH-SCP	*****7676	RODRIGUEZ ABREU, SILVIA	No justifica exención de tasas
2014/2023/RH-SCP	****3170	ROSALES PEREZ, MAIBELIS YOHANA	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad
2017/2023/RH-SCP	*****2937	SANJUAN LEAL, NAYRA	No justifica exención de tasas
2020/2023/RH-SCP	*****3130	VICENTE VEINTIMILLA, NATIVIDAD	No aporta documento acreditativo de identidad y nacionalidad. No justifica exención de tasas.

**Segundo.-** Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos/as ni excluidos/as, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

**Tercero.-** Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la plataforma de convocatorias <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra el presente Decreto, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Servicio de Gestión de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5038

161410

ASUNTO: EXPEDIENTE 2438/2024/RH RELATIVO A CESE DE DOÑA TÁRSILA CAROLINA GALVÁN RODRÍGUEZ EN EL PUESTO E-03-06 "SECRETARIO/A", INCLUIDO EN EL EPÍGRAFE 03-SECRETARÍAS CONCEJALÍAS, RESERVADO A PERSONAL EVENTUAL DE ESTA CORPORACIÓN.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 03/09/2024, se ha dispuesto, entre otros extremos, lo siguiente:

“PRIMERO.- Cesar a Dña. Társila Carolina Galván Rodríguez, con D.N.I. nº \*\*\*5969\*\*, en el

puesto denominado Secretario/a, código E-03-06, reservado a personal eventual de esta Corporación, con efectos económicos y administrativos de 4 de septiembre de 2024.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del cese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como notificar a la interesada, al Negociado de Nóminas y al Servicio Administrativo de Tecnología.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Teresa Hernández Martín, documento firmado electrónicamente.

## Organismo Autónomo de Cultura

### ANUNCIO

5039

161414

ASUNTO: EXPEDIENTE [610/2024/OAC](#) RELATIVO A [BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EVENTOS DE GRAN FORMATO- 2024](#).

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2024, aprobó, entre otros asuntos, las Bases Generales del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife reguladoras para la concesión de subvenciones a Eventos de Gran Formato 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **«BASES ESPECÍFICAS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE REGULADORAS DE LA SUBVENCIONES A EVENTOS DE GRAN FORMATO 2024**

##### **1. OBJETO Y FINALIDAD.**

**1.1.** Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar los gastos de financiación para la creación, diseño, producción, ejecución y difusión de eventos culturales de gran formato, ya sean consolidados o de nueva creación, que resulten de interés general y cultural.

Con esta subvención se persigue garantizar el acceso a la cultura para toda la ciudadanía y contribuir a favorecer la cohesión social, pero también el fomento de una oferta cultural de calidad y el acceso universal a la misma; la protección de la actividad de artistas y creadores; la conservación del patrimonio cultural y a la promoción del desarrollo y competitividad del sector cultural y creativo.

Los proyectos culturales objeto de subvención deberán tener un carácter abierto y desarrollarse y ejecutarse en el municipio de Santa Cruz de Tenerife; deberán suponer nuevas experiencias o continuar líneas ya establecidas y de amplia aceptación por los ciudadanos del municipio y estarán enmarcados dentro de los diferentes ámbitos culturales: formación, creación, difusión, investigación.

Las propuestas presentadas no podrán incluir acciones que supongan la conculcación de cualquiera de los derechos fundamentales amparados por nuestro ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todas las personas.

**1.2.** Se entenderá por eventos culturales de gran formato aquellos que:

- Promuevan los valores culturales mediante acciones tipo muestras, mercados, congresos, festivales y foros que se celebren en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y que tengan por objeto la creación, promoción, formación, investigación, exhibición y/o difusión de la industria cultural.

- Tener formato presencial, virtual o híbrido, con asistencia de público.
- Involucren una variada gama de manifestaciones artísticas y culturales, con una gran presencia de público y una significativa repercusión mediática y social.
- Tengan una duración prolongada de más de dos días.
- Cuenten con la participación de artistas reconocidos a nivel regional, nacional o internacional.
- Tengan un impacto significativo en la comunidad en la que se llevan a cabo.
- Cuenten con un presupuesto de gastos igual o superior a 75.000 euros, impuestos no incluidos.
- Se celebren de forma reiterada, al menos con una periodicidad anual o bianual, en la misma fecha o época del año.

A efectos de esta subvención los eventos de gran formato subvencionables podrán ser de dos tipos:

- a) Eventos de Nueva Creación: tendrán tal consideración aquellos que, reuniendo las características anteriormente mencionadas, no superen un total de más de tres ediciones anuales celebradas con anterioridad a 2024.
- b) Eventos Consolidados: los que superen el número de ediciones señalado en la letra anterior.

### **1.3. No serán objeto de subvención:**

- Los proyectos que se desarrollen en su totalidad fuera del término municipal de Santa Cruz de Tenerife.
- Los proyectos cuyo fin primordial no sea cultural.
- Actividades o proyectos culturales que tengan contenido discriminatorio de ningún tipo, o de enaltecimiento de actitudes violentas.
- Los proyectos destinados en exclusiva a las personas socias, colaboradoras o similares, del/la solicitante.
- Las acciones que tengan por objeto la realización de trabajos previos o preparativos de actividades o programas culturales.
- Los gastos no derivados directamente del desarrollo del proyecto.
- Aquellos proyectos que hayan optado total o parcialmente a la subvención del Fomento de la Actividad Cultural del municipio convocada por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**1.4.** En las presentes Bases se estructuran y determinan los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones tendentes a definir unos objetivos y garantizar a los/as interesados/as, en igualdad de condiciones el acceso a estas disposiciones dinerarias para su destino a los objetivos, proyectos y actividades determinados en las Bases.

## **2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER.**

**2.1.** Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se corresponden con el ejercicio de las competencias atribuidas al OAC en los artículos 25.2.I) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de



abril, de los municipios de Canarias y el artículo 17 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, así como las atribuidas al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- 2.2.** Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura y por las del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, para lo no previsto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.3.** Se entiende por subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la LGS, las disposiciones dinerarias que realice el OAC a favor de personas públicas o privadas que cumplan, en general, con los requisitos legales establecidos y, en particular, con los establecidos en las presentes Bases reguladoras y en su correspondiente Convocatoria.
- 2.4.** Las presentes Bases se establecen al amparo de lo previsto en los artículos 9.2, 17.2 y Disposición Adicional Decimocuarta de la LGS.

### **3. CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES, DOTACIÓN ECONÓMICA Y COMPATIBILIDAD.**

- 3.1.** Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 3.2.** El procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria aprobada por el órgano competente del OAC.
- 3.3.** En la convocatoria se fijarán las anualidades en las cuáles, han debido o deberán ejecutarse, los proyectos y actividades que se subvencionen.
- 3.4.** La dotación económica de la subvención regulada por las presentes bases generales, se determinará en la resolución por la que se apruebe la convocatoria, en la que se identificarán el importe del crédito asignado y la aplicación presupuestaria a la que se imputa.
- 3.5.** La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Un extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y su contenido íntegro en el Tablón de anuncio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- 3.6.** La presente subvención será compatible con otras subvenciones o recursos, tanto públicos como privados, siempre que el importe total de los mismos, incluida la subvención que pueda obtenerse conforme a las presentes Bases, no supere el 100% del coste total de la actividad.

No obstante, se establecen los siguientes límites a la citada compatibilidad, conforme a lo establecido en las Bases 1.3 y 7.6:

- No serán subvencionables aquellos proyectos que hayan optado total o parcialmente a la subvención del Fomento de la Actividad Cultural del municipio convocada por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
- No podrán otorgarse dos o más subvenciones procedentes de este Ayuntamiento, para financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

**4.1.** La concesión de subvenciones se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva regulado en los artículos 22.1 y 23 al 27 de la LGS, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la Base 12 ponderados conforme se determine y concrete en la convocatoria, concediéndose, en base a dicha prelación, a conceder la cuantía calculada conforme a lo previsto en las presentes bases, hasta agotar el presupuesto de la convocatoria y sus posibles ampliaciones.

**4.2.** Las solicitudes de los interesados deberán cumplir con lo establecido en las presentes Bases.

**4.3.** Las subvenciones serán concedidas por el Consejo Rector del OAC, salvo que dicha competencia sea delegada en la Presidencia del OAC.

**4.4.** La ordenación e instrucción del procedimiento, corresponderá al órgano instructor que recaerá en el Jefe/a de Servicio del OAC, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud debe formularse la propuesta de resolución, comprendiendo dichas actividades las previstas en el artículo 24.3 de la LGS.

**4.5.** El órgano instructor comprobará que las solicitudes y la documentación que deben presentar los beneficiarios reúnen los requisitos establecidos en las presentes bases a los efectos de determinar los solicitantes definitivamente admitidos y excluidos. En el caso de que las solicitudes adolezcan de defectos subsanables, se procederá conforme lo establecido en la base 9.4.

**4.6.** Efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano instructor dará traslado de las solicitudes definitivamente admitidas a la comisión de valoración, a efectos de emisión de informe para el órgano concedente, en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

**4.7.** La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por la comisión de valoración a través del órgano instructor. El informe de propuesta de concesión del órgano colegiado será de emisión preceptiva y vinculante.

**4.8.** La comisión de valoración estará compuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 18.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por:

- La Presidencia del OAC, o persona en quien delegue.
- Tres Vocales, de acuerdo con las siguientes prescripciones:

- Un/una Técnico de Gestión Cultural del OAC, o funcionario/a del OAC.
  - Titular de la Intervención General Municipal, o funcionario/a en quien delegue.
  - Titular de la Secretaría del OAC, o funcionario/a en quien se delegue.
- Un Secretario/a, con voz pero sin voto, que residirá en el Jefe/a de Servicio del OAC, o funcionario/a en quien delegue.

Los miembros de la comisión podrán valerse del asesoramiento técnico de personal cualificado del OAC para la valoración de las propuestas presentadas.

El régimen jurídico aplicable al órgano colegiado se ajustará a las normas contenidas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**4.9.** El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones. Se prescindirá del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados/as; siendo, en este caso, la propuesta de resolución formulada de carácter definitivo.

**4.10.** La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, a fin de que en plazo máximo de cinco (5) días hábiles comuniquen su aceptación. Transcurrido el plazo previsto sin que se proceda a la aceptación de la subvención se le tendrá por desistido y se archivará su solicitud.

La notificación se realizará mediante la publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, al concurrir la circunstancia prevista en el artículo 45.1 b) de la LPACAP.

**4.11.** La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al OAC, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

**4.12.** Una vez realizados los trámites anteriores, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva al Consejo Rector del OAC, previos los informes preceptivos, el cuál resolverá el procedimiento, motivando el acuerdo que adopte en los informes, propuestas y aceptaciones obrantes en el expediente, detallando los fundamentos tenidos en cuenta y haciendo constar tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención como, de manera expresa, la relación correspondiente a los solicitantes a los que se desestima su solicitud y sus causas.

**4.13.** Respecto a los gastos subvencionables, se tendrá en cuenta lo establecido en la Base 8 de las presentes.

**4.14.** En el caso de que el presupuesto presentado por el interesado/a incluyera gastos considerados no subvencionables, los mismos no serán computados en la determinación del presupuesto de gastos subvencionables.

## **5. BENEFICIARIOS/AS.**

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, podrán ser beneficiarios/as y por tanto solicitar las subvenciones previstas en estas bases: empresas privadas, trabajadores autónomos, empresarios individuales, particulares, Fundaciones y Asociaciones, dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, que realicen actividades de carácter cultural.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas o entidades que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

## **6. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS.**

**6.1.** Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario/a de las subvenciones que se convocan:

- A. Presentar la solicitud y documentación requeridas en la forma y plazo que se determine en las presentes bases y la correspondiente convocatoria.
- B. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- C. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), o acreditar la exención de dicho requisito.
- D. No estar incurso/a en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el artículo 13 de la LGS y artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- E. En el caso de Fundaciones y Asociaciones Culturales, dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, que realizan actividades de carácter cultural, además, estar debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones y Fundaciones del Gobierno de Canarias a la fecha de presentación de la solicitud.
- F. En todo caso, será requisito indispensable para obtener la subvención que los solicitantes que figuren en la propuesta de resolución provisional para su obtención, procedan a su aceptación dentro del plazo concedido al efecto.

La forma de acreditar estos requisitos se determinará en la convocatoria.

## **7. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y PERCEPTORES.**

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones están sujetos a las siguientes obligaciones:

- 7.1.** Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** Justificar, en plazo, el importe económico de la totalidad del proyecto para el que solicita la subvención (y no solo del importe concedido), así como la realización de la actividad o ejecución del proyecto y el cumplimiento de su finalidad, dentro del plazo establecido en las presentes bases y conforme a lo establecido en el apartado 17 de las presentes bases.
- 7.4.** Someterse a las actuaciones de supervisión del Organismo Autónomo de Cultura, así como cualesquiera otras de comprobación y de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 7.5.** Llevar los registros contables a que vengan obligados de modo que permitan identificar de forma diferenciada las partidas o gastos concretos en que se han materializado las ayudas concedidas.
- 7.6.** Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas, incluyendo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Con la advertencia de que no podrán otorgarse dos o más subvenciones procedentes de este Ayuntamiento, para financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.
- 7.7.** Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello, o por haber ocultado aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la LGS.
- 7.8.** Reintegrar las cantidades que procedan cuando se produzca un exceso de las subvenciones percibidas de distintas entidades públicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ordenanza municipal y el artículo 34 del real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 7.9.** Comunicar al OAC, tan pronto como sea posible, las variaciones en la ejecución del proyecto o actividad. Si la variación en la ejecución del proyecto supone una modificación sustancial de las circunstancias que motivaron la concesión de la subvención, se instará el reintegro de la subvención.
- 7.10.** Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**7.11.** En caso de que el/la beneficiario/a se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cumplir con las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

**7.12.** Difundir la colaboración del OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del Reglamento de la LGS, en el proyecto seleccionado acreditándola mediante la presencia en los siguientes medios:

- Inserción de la imagen corporativa institucional del OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en todos los soportes publicitarios en los que se difunda la actividad subvencionada.
- La imagen corporativa institucional se sujetará, estrictamente, a la que se determine y especifique por el OAC del Excmo. Ayuntamiento en la convocatoria; la utilización de una imagen que no cumpla en su totalidad con dichas especificaciones implicará un incumplimiento de esta obligación.

**7.13.** Participar en todas aquellas acciones que organice el OAC para la comunicación, promoción y difusión de las actividades objeto de la subvención

## **8. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

**8.1.** Serán subvencionables las actuaciones realizadas en los periodos que determine la convocatoria, debiendo tener relación directa con los proyectos culturales objeto de la subvención.

**8.2.** Se considerarán gastos subvencionables aquéllos que, de manera indubitada, sean necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto. Los gastos subvencionables tendrán que haberse realizado en la anualidad que determine la convocatoria y, en ningún caso, el coste de adquisición de tales gastos podrá ser superior al valor del mercado.

**8.3.** No podrá incluirse como gasto subvencionable el importe del IVA/IGIC soportado y repercutido cuando la entidad solicitante esté sujeta a realizar la declaración del mencionado impuesto.

**8.4.** No serán subvencionables los gastos de adquisición de mobiliario, equipos informáticos y análogos, así como, gastos derivados de operaciones financieras (préstamos, etc.).

## **9. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

**9.1.** Las solicitudes se formalizarán en los modelos normalizados anexos a la convocatoria que estarán a disposición de las personas y entidades interesadas, una vez se publique la convocatoria correspondiente, y se deberán presentar, debidamente cumplimentadas y firmadas, y acompañadas de la documentación que se determina en la convocatoria.

**9.2.** Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**9.3.** Se inadmitirán a trámite cualesquiera solicitudes y documentos complementarios que sean presentadas sin respetar la forma y los contenidos de los Anexos que se indiquen en la convocatoria, suponiendo una alteración sustancial de los mismos.

**9.4.** El plazo de presentación de solicitudes será el que expresamente se establezca en la convocatoria, sin que pueda ser inferior a VEINTE (20) días hábiles, y su cómputo se iniciará a partir del siguiente al de la publicación de aquélla en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.8 de la LGS y en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la publicación de la Convocatoria se efectuará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas a trámite.

**9.5.** Si alguna solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, el órgano instructor requerirá a la persona/s o a la/s entidad/es interesada/s para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de solicitudes admitidas y excluidas provisionalmente, indicándosele que, si no lo hiciere en el plazo a tal efecto concedido, se le tendrá por desistido de aquélla.

Asimismo, y en los mismos términos que el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes. No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el petitionerio están excluidos de la convocatoria.

**9.6.** El modelo de solicitud y los anexos estarán a disposición de los interesados en las oficinas del OAC, así como, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**9.7.** La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las presentes bases y de sus condiciones, requisitos y obligaciones, así como lo señalado en la Ordenanza General de Subvenciones vigente.

**9.8.** La documentación a presentar por los interesados habrá de estar redactada en castellano, debidamente firmada y deberá ser original.

**9.9.** En el caso de que algún documento de los requeridos en los apartados anteriores ya obrara acreditado en el OAC, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se identifique aquél, así como la fecha de su aportación.

- 9.10.** La comprobación de la existencia de datos falseados o no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación complementaria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de los restantes efectos que pudieran derivarse.
- 9.11.** Al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, salvo oposición o no autorización expresa del/la solicitante en su solicitud, conllevará la autorización al órgano instructor para comprobar de oficio a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos:
- a. Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - b. Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
  - c. Cumplimiento de las obligaciones tributarias Agencia Tributaria Canaria.
  - d. Cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En caso de oposición o no autorización expresa, el solicitante deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos y teniendo en cuenta que los certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente, y ello mientras no se produzcan modificaciones de las circunstancias determinantes de su contenido y deberán estar vigentes en la fase de concesión del procedimiento administrativo.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano instructor podrá requerir al solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

## **10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

- 10.1.** La resolución del procedimiento se publicará de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley.
- 10.2.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS (6) MESES, computados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.
- 10.3.** La Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



## 11. CRITERIOS DE VALORACION Y PONDERACIÓN

**11.1.** De conformidad con el artículo 60 del Reglamento de la LGS, los criterios valorativos para el otorgamiento de las subvenciones (siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión) son los siguientes:

### **CRITERIO 1- Valor cultural e interés de la actividad:**

- 1) Calidad de la propuesta: Se valorarán los proyectos teniendo en cuenta los participantes invitados, por el potencial atractivo que el evento pudiera originar en el espectador. El nivel de incidencia del proyecto en la oferta cultural vendrá determinado por la temática (con mayor o menor grado de novedad en cuanto a enfoque, lenguajes utilizados, tema), creación de públicos (introducción de nuevas disciplinas artísticas, apertura a nuevos nichos de mercado y grupos de espectadores, inclusión de colectivos vulnerables, ampliación de márgenes de edad) y el alcance nacional o internacional del evento (proyección al exterior, repercusión y visibilidad del mismo fuera de Canarias que ayude a situar a las Islas en general, y al municipio de Santa Cruz en particular, en el panorama cultural)
- 2) Propuestas que impulsen al sector cultural canario: Se valorará positivamente la creación de vínculos y redes de colaboración entre diferentes agentes culturales que democratizen el acceso al consumo y la creación artística como motor del crecimiento del sector cultural canario, así como la puesta en valor de artistas y profesionales de las Islas.
- 3) Colaboración demostrable con otras entidades fuera del municipio: La colaboración con eventos de similar naturaleza fuera de Canarias podría nutrir al evento analizado del público ya fidelizado del otro con el que colabora. Esto impulsaría la permanencia y sostenibilidad del mismo. De igual manera, se generan sinergias culturales que amplían los límites territoriales de los eventos, pudiendo configurar circuitos que unifiquen y faciliten la movilización de artistas y profesionales por la geografía nacional e internacional.
- 4) Trayectoria y currículum del equipo promotor del evento: En este apartado se valora la formación y experiencia del promotor del evento y el equipo a su cargo en el sector cultural, analizado como evidencia de la profesionalidad y conocimiento del entorno en que se desarrollará la propuesta. Esto podría garantizar que el evento se manifieste desde una sustentación técnica-artística suficiente y acorde con las necesidades y objetivos del mismo.

### **CRITERIO 2. Financiación y viabilidad del proyecto**

- 1) Coherencia y viabilidad del presupuesto ajustado a los precios de mercado: El presupuesto presentado deberá ser coherente con las necesidades del evento y presentarse en función de los precios medios del mercado, así como incluir su correcta exposición, detallado y balance entre gastos contemplados e ingresos previstos.
- 2) Porcentaje de ayuda solicitada al OAC respecto al presupuesto total del proyecto: Este criterio valora positivamente la diversidad de fuentes de financiación como fundamentación de la solvencia económica y la viabilidad del proyecto.

- 3) Viabilidad del cronograma de gestión, ejecución y correcto desarrollo del proyecto. Se valora la coherencia entre las actividades a desarrollar y el calendario de ejecución. Igualmente, se valora positivamente la presentación de planes de seguridad, memorias técnicas y medioambientales y cartas de compromiso de disponibilidad de los espacios públicos y/o privados que acogerán el evento.

### **CRITERIO 3. Impacto del proyecto**

- 1) Propuestas con acciones en materia de igualdad de género: Se valorará positivamente aquellos proyectos que pongan especial atención, mediante acciones concretas y definidas, a cuestiones de igualdad de género, así como a los que presenten en su plantilla de trabajo/artistas la adecuada representación de profesionales femeninas.
- 2) Adaptación, accesibilidad e inclusión de la propuesta a diversos colectivos sociales: Este criterio pone en valor la necesidad de atender a la diversidad social: colectivos por grupos de edad, de identidad de género y diversidad sexual y afectiva, de diversidad funcional, personas en riesgo de exclusión social, de inmigrantes, etc. De igual manera, se valorará positivamente la implementación de acciones y herramientas concretas de integración de los colectivos con necesidades especiales y diversidad funcional y/o intelectual en las diferentes actividades del festival y de protocolos de seguridad y asistencia frente al abuso sexual.
- 3) Contribución del proyecto al desarrollo sostenible, identificado con los objetivos de Agenda 2030: Los proyectos que implementen, durante todas sus fases (preproducción, producción y postproducción) infraestructuras y acciones en consonancia con la conservación medioambiental, ahorro energético, consumo sostenible (entre otros) así como actuaciones cuyos objetivos contribuyan al cumplimiento de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, planteados con la debida justificación y relación, tendrán una especial consideración. Como guía, se exponen a continuación los objetivos referidos:

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza

Objetivo 2: Hambre y seguridad alimentaria

Objetivo 3: Salud

Objetivo 4: Educación

Objetivo 5: Igualdad de género y empoderamiento de la mujer

Objetivo 6: Agua y saneamiento

Objetivo 7: Energía

Objetivo 8: Crecimiento económico

Objetivo 9: Infraestructura

Objetivo 10: Reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos

Objetivo 11: Ciudades

Objetivo 12: Producción y consumo sostenibles

Objetivo 13: Cambio climático

Objetivo 14: Océanos

Objetivo 15: Bosques, desertificación y diversidad biológica

Objetivo 16: Paz y justicia

Objetivo 17: Alianzas

**4) Impacto socio-económico en otros sectores.** Participación en el evento de otras entidades, instituciones y colectivos provenientes de otros sectores de crecimiento económico. En este apartado se atiende a las acciones mediante las que se integre al resto de agentes del tejido social de municipio, como acciones de mediación y/o intervención social, dinamización comunitaria, etc. La inclusión, dentro del desarrollo del festival/evento de gran formato, de empresas y/o entidades de integración social, desarrollo profesional, educación, etc. Se valorará positivamente como evidencia de la inserción e impacto positivo del proyecto en el entorno socioeconómico de su área de influencia.

#### **CRITERIO 4. Evento Consolidado**

En este apartado se va a valorar positivamente la antigüedad del evento, es decir el número de ediciones ya celebradas anteriormente al momento de presentar la solicitud. El número de ediciones se considera relevante pues actúa como testimonio del interés que genera el evento. Un mayor número de ediciones celebradas implica un mejor estado de los conceptos mencionados, lo que podría proyectar el éxito de convocatoria de la nueva edición.

#### **CRITERIO 5: Comunicación del evento**

Se valorará con máxima puntuación a aquellas propuestas que presenten un plan de Comunicación donde se recojan los objetivos, estrategias, acciones, presupuestos y temporalización de la comunicación. El plan de comunicación es el documento que refleja las acciones de marketing, publicidad y difusión que el promotor del evento va a implementar para garantizar el eficaz conocimiento de la celebración del mismo por parte del público objetivo. Una campaña de comunicación estudiada y concreta, contribuye al éxito del evento, tanto de afluencia de público como de retorno de la inversión económica.

Asimismo, se valorará el porcentaje de financiación destinado a comunicación. Un mayor porcentaje se entiendo como aspecto positivo ya que implica un mayor esfuerzo de difusión para que la actividad llegue a mayor cantidad de público y tenga, por tanto, mayor repercusión y visibilidad.

**11.2.** Los criterios de valoración tendrán la siguiente valoración:

<b>CRITERIO 1. Valor e interés cultural de la actividad</b>	<b>Máx. 45</b>
1) Calidad de la propuesta: se valorará el interés cultural de la actividad, la calidad en la redacción y presentación del contenido del proyecto.	Máx. 30
2) Propuestas que impulsen al sector cultural canario.	Máx. 5
3) Colaboración demostrable con otras entidades fuera del municipio.	Máx. 5
4) Trayectoria y CV del equipo promotor del evento.	Máx. 5
<b>CRITERIO 2. Financiación y viabilidad del proyecto</b>	<b>Máx. 15</b>
1) Coherencia y viabilidad del presupuesto ajustado a los precios de mercado.	Máx. 5
2) Porcentaje de ayuda solicitada al OAC respecto al presupuesto total:	Máx. 5
a. Menor o igual al 20%: 5 puntos	
b. Del 21% al 30%: 3 puntos	
c. Del 31% al 40%: 2 puntos	
d. Del 41% al 50%: 1 punto	
e. Del 51% en adelante 0 puntos.	
3) Viabilidad del cronograma de gestión, ejecución y correcto desarrollo del proyecto.	Máx. 5
<b>CRITERIO 3. Impacto del proyecto</b>	<b>Máx. 20</b>
1) Propuestas con acciones en materia de igualdad de género.	Máx. 5
2) Adaptación, accesibilidad e inclusión de la propuesta a diversos colectivos sociales.	Máx. 5
3) Contribución del proyecto al desarrollo sostenible, identificado con los objetivos de Agenda 2030.	Máx. 5
4) Impacto socio-económico en otros sectores.	Máx. 5
<b>CRITERIO 4. Evento Consolidado</b>	<b>Máx. 10</b>
Antigüedad del evento (ediciones ya celebradas anteriormente al momento de presentar la solicitud)	Máx. 10
a. Entre 3 y 5 ediciones: 5 puntos.	
b. Entre 6 y 10 ediciones: 8 puntos.	
c. Más de 10 ediciones: 10 puntos	

<b>CRITERIO 5. Comunicación del evento</b>	<b>Máx. 10</b>
1) Plan de Comunicación donde se recojan los objetivos, estrategias, acciones, presupuestos y temporalización de la comunicación:	<b>Máx. 5</b>
2) Porcentaje presupuestario destinado a la comunicación: a. Del 5% al 10%: 2 puntos b. Del 10% al 20%: 3 puntos c. 20% o más: 5 puntos	<b>Máx. 5</b>

**En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios por el orden que se establece a continuación:**

Mayor puntuación en el CRITERIO 1  
Mayor puntuación en el CRITERIO 2  
Mayor puntuación en el CRITERIO 3  
Mayor puntuación en el CRITERIO 4  
Mayor puntuación en el CRITERIO 5

Si no se alcanzara una puntuación mínima de 25 puntos en el Criterio 1, "**Valor cultural e interés de la actividad**", y en atención a las cuestiones en él consideradas, se podrá entender que el evento analizado no satisface las necesidades culturales contemplada en el objeto de esta subvención y, por ello, no se continuará con la valoración del resto de criterios.

## **12. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

Una vez clasificadas las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el apartado anterior, se concederá por orden de puntuación de mayor a menor, a cada una de las personas solicitantes, el importe que hayan solicitado, minorado en base a las siguientes consideraciones:

- Solo se concederá la ayuda correspondiente a los importes de los gastos que se consideren subvencionables conforme a lo establecido en las presentes bases.
- La cuantía máxima a conceder por proyecto será 50.000 €.
- El importe de la ayuda concedida no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.
- Las ayudas se concederán, siguiendo el orden de puntuación de las solicitudes, hasta agotar el presupuesto máximo de la convocatoria, y sus posibles ampliaciones. Por tanto, podrá concederse una cuantía inferior a la que podría corresponder a alguna solicitud, por haberse alcanzado dicho presupuesto máximo.

## **13. ACEPTACIÓN.**

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados/as que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles comuniquen su aceptación.

La aceptación se realizará mediante la presentación en plazo del formulario normalizado que figura como anexo a la convocatoria y que comprende, además, la declaración responsable de concesión de otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos para financiar el proyecto o actividad de la presente subvención.

Junto con el formulario de aceptación, los beneficiarios deberán presentar, el formulario de Alta de Datos de Terceros que irá acompañado obligatoriamente de la documentación acreditativa de la cuenta bancaria del acreedor, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En el caso de personas físicas: Cualquier documentación del banco que acredite la titularidad de la cuenta bancaria (p. ej. recibo domiciliado, certificado de la entidad bancaria...)
- En el caso de personas jurídicas: Certificado de titularidad de cuenta bancaria emitido por dicha entidad.

Este formulario está a disposición de los solicitantes en las oficinas del OAC, así como en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el siguiente enlace:

<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/t618>

#### **14. ABONO Y GARANTÍA.**

**14.1.** La cuantía a otorgar a cada beneficiario/a será la que se señale en la resolución de concesión. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria.

**14.2.** Una vez notificado el acuerdo de la concesión, se procederá al abono total de la subvención a los beneficiarios/as, adoptándose, en su caso, la forma de abono anticipado. No se procederá al abono si la persona beneficiaria se encuentra en situación deudora por resolución de procedencia de reintegro.

**14.3.** Se excepcionan de la constitución de garantía a los/las beneficiarios/as.

#### **15. RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN.**

En caso de que alguno de los beneficiarios renunciara, o no aceptara en tiempo y forma la subvención, se continuará con la tramitación del procedimiento y una vez dictada la resolución del mismo, el órgano concedente, si lo considera oportuno, acordará, sin necesidad de nueva convocatoria la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en su orden de puntuación, hasta el importe del crédito que haya quedado disponible por la renuncia.

Cada nueva concesión que pueda aprobarse conforme a lo señalado en el párrafo anterior se comunicará para la realización de los trámites de aceptación y abono previstos en las bases anteriores.

## **16. CIRCUNSTANCIAS QUE DAN LUGAR A UNA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.**

Las actuaciones subvencionadas deberán ajustarse en el tiempo y forma aprobados en las resoluciones de concesión. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la presente subvención y la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que superen el coste del proyecto o actividad subvencionada podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la LGS, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- A. Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.
- B. 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.

En particular, si el presupuesto finalmente ejecutado por el/la interesado/a, fuera inferior al presentado y admitido, la subvención se reducirá en la proporción que corresponda. Esto podría suponer que el beneficiario/a tuviera que reintegrar parte de la subvención abonada con los intereses de demora correspondientes

## **17. FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.**

**17.1.** La justificación se realizará ante el órgano instructor del procedimiento.

**17.2.** La subvención deberá ser justificada por el beneficiario/a en el plazo máximo de TRES (3) MESES contados a partir del día siguiente al de finalización de ejecución del proyecto. En el supuesto de proyectos que hayan finalizado con anterioridad a la concesión definitiva de la subvención, el plazo citado comenzará a computarse a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de concesión definitiva.

**17.3.** El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la LGS.

**17.4.** Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin haberse presentado la misma ante el OAC del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES proceda a aportarla. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro íntegro de la subvención y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, corresponda aplicar, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 70.3 del RGS.

**17.5.** A los efectos previstos en los artículos 32 y 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se especifica que la modalidad de justificación de subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes bases será la de "Cuenta Justificativa".

**17.6.** La justificación se hará mediante la presentación del formulario que figurará como anexo a la convocatoria y contendrá lo siguiente:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención debidamente firmada por el beneficiario/a o su representante legal, con indicación de lo siguiente:
  - Actividades realizadas indicando con detalle la localización territorial de las mismas, número de usuarios o espectadores, etc.
  - Plazos de ejecución del programa.
  - Resultados obtenidos.
  - Medios, soportes y material de difusión que evidencie la utilización de la imagen corporativa.
  - Justificación de las posibles desviaciones presupuestarias y respecto de los objetivos previstos.
2. La relación ordenada, clasificada y desglosada del total de gastos e inversiones del proyecto o actividad con identificación del acreedor y del documento (factura o documento equivalente), concepto, su importe (con y sin impuestos), fecha de emisión y fecha y forma de pago. Si se trata de actividades cofinanciadas habrá de especificarse la imputación de dichos gastos a la fuente de financiación correspondiente.

Las facturas cuyos datos se incluyan en la relación citada deberán contener 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 y los establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En cualquier caso, los beneficiarios deberán custodiar todas las facturas y demás documentos que acrediten los gastos y pagos objeto de la ayuda en que hayan incurrido, y quedarán a disposición del órgano concedente, que podrá requerirlas para su comprobación en cualquier momento.

En el caso de que en la relación se incluyan gastos salariales la persona beneficiaria deberá custodiar la siguiente documentación:

- Contratos del personal.
- Nóminas de personal y modelos TC1 y TC2, ambos referidos a los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190 relativos a las retenciones del IRPF realizados.

Los gastos que hayan sido abonados en efectivo deberán incluirse en la declaración responsable que figura como anexo en la convocatoria.

3. El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe, su procedencia y aplicación de tales fondos.
4. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

**17.7.** La presentación de la cuenta justificativa no eximirá, en ningún caso, al beneficiario/a de la presentación de las correspondientes facturas y demás documentos de valor probatorio



equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o de los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica, en el caso de que dicha documentación sea requerida, al objeto de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas.

**17.8.** La no presentación de dicha documentación, en el plazo requerido o la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, será causa de reintegro de la subvención.

**17.9.** En caso de precisar una prórroga del plazo de justificación, el interesado deberá solicitarla debidamente motivada y con una antelación suficiente para que el OAC pueda emitir informe y dictar Resolución y, en todo caso, antes de la finalización del plazo inicialmente concedido. En ningún caso podrá ser objeto de prórroga un plazo ya vencido.

**17.10.** La convocatoria determinará los plazos de ejecución de las actividades y proyectos que se presenten, pudiendo corresponder a ejercicios anteriores o futuros.

## **18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases o en la convocatoria de ayudas, en la normativa europea y en las demás normas aplicables, en especial en el caso de que se dé alguna de las causas recogidas en el artículo 37.1 de la LGS, así como de las condiciones que se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y a la obligación de reintegrar esta.

Los criterios de graduación de incumplimientos serán los siguientes:

a) El incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, será causa de reintegro total de la ayuda.

b) El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, conllevará la devolución de aquella parte de la ayuda no destinada a los mismos.

c) En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones o autorización para la subcontratación, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

d) En el caso de resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, 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 subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales también conllevará, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, la devolución total o parcial de los fondos recibidos.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de la justificación de la subvención o la justificación insuficiente o incorrecta de la misma, dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en la LGS y en su Reglamento.

En el caso de devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

#### **19. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

Sin perjuicio de la publicidad de las presentes bases y convocatorias, así como de la publicidad de las subvenciones a conceder, la publicación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la publicación de la propuesta de resolución y de la resolución del procedimiento se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante su inserción en el tablón de anuncios.

#### **20. SUBCONTRATACIÓN.**

No se subvencionarán aquellos proyectos que lleven aparejada la subcontratación total. En el supuesto de proyectos con subcontratación parcial, se estará a la previa autorización del órgano concedente previo informe de la comisión de valoración, no pudiendo exceder la misma del 20% del presupuesto del proyecto.

En caso de que se subcontraten las actuaciones objeto de la subvención, se habrán de respetar los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la LGS y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo.

#### **21. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Los datos de carácter personal necesarios para la concesión, gestión, justificación y, en su caso, reintegro de las subvenciones serán tratados por el órgano competente con la finalidad de llevar a cabo la gestión y concesión de las subvenciones objeto de las presentes Bases, siendo el responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo con fines de interés público.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el órgano de contratación.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en su sede electrónica. Además, puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **22. INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS.**

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo.

## **23. RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Contra las presentes bases de subvenciones, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Así mismo, el acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que lo dictó, de acuerdo 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. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

El mismo régimen de recursos resulta de aplicación respecto de las resoluciones que se adopten en el procedimiento que se regula en las presentes Bases.

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

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

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

5040

162193

ASUNTO: EXPEDIENTE 452/2024/OAC RELATIVO A APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

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

**“9.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio Administrativo del Organismo Autónomo de Cultura, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección Gerencia del Organismo Autónomo, la Concejalía Delegada de Cultura, Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en la que concurre el ejercicio de las atribuciones que competen a la Concejalía de Gobierno del Área de Calidad de Vida en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de agosto de 2024:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**ÚNICO.-** El 14 de agosto de 2024 se celebró sesión extraordinaria del Consejo Rector del OAC en la que se aprobó la propuesta formulada por la Presidencia del citado Organismo, relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, tras el acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación y cuyo tenor es el siguiente:

***TURNO LIBRE*****FUNCIONARIO/A DE CARRERA*****Escala Administración Especial***

<b>CÓDIGO PLAZA</b>	<b>PLAZA</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>VÍNCULO</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
OAC-TG002 y OAC-TG003	TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN SUPERIOR CULTURAL	A/A1	FUNCIONARIO/A	2

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 7 d) de los Estatutos establece que es competencia del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: “La propuesta sobre la plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo público para su aprobación por el Ayuntamiento, en los términos fijados por la legislación de régimen local y en los términos señalados por el Reglamento de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento”.

II.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección Gerencia del Organismo Autónomo de Cultura, por la Concejalía Delegada de Cultura y por la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, concurriendo en esta misma persona el ejercicio de las atribuciones que competen a la Concejalía de Gobierno del Área de Calidad de Vida en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de agosto de 2024.”.

III.- Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 1 de abril, reguladora de las bases de régimen local, corresponde a la Junta de Gobierno Local, aprobar la oferta de empleo público

Por todo lo expuesto, y en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho referidos, el Consejo Rector procede a elevar a la Junta de Gobierno Local la siguiente.

## PROPUESTA DE ACUERDO

**PRIMERO.- APROBAR LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE,** de acuerdo con la propuesta aprobada por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el pasado 14 de agosto de 2024 y que se transcribe en el antecedente único.”

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

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

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

## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

**5041****158831**

La Comisión Ambiental del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2024, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto del Complejo Turístico Villa de Erques (T.M. Guía de Isora), determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las condiciones, medidas protectoras correctoras y compensatorias y en el Plan de Vigilancia recogidas en el Documento Ambiental, además de las indicadas en el apartado 7 del presente informe, que resultan de la evaluación ambiental practicada, y que habrá que incorporar al apartado correspondiente de Medidas Ambientales del Documento Ambiental y trasladar al Programa de Vigilancia Ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora:

[https://www.guiadeisora.org/corp/download/20240828\\_INFORME-IMPACTO-AMB\\_ERQUES\\_firmado-1-2.pdf](https://www.guiadeisora.org/corp/download/20240828_INFORME-IMPACTO-AMB_ERQUES_firmado-1-2.pdf)

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Guía de Isora, a veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

## ICOD DE LOS VINOS

### Régimen Jurídico e Interior

### ANUNCIO

**5042****161583**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante resolución de Alcaldía de fecha, 02 de septiembre de 2024, se sustituirá en las funciones de ICODEMSA, Seguridad Ciudadana, Innovación Tecnológica y Bienestar Animal, en el Alcalde-Presidente, DON JAVIER SIERRA JORGE durante el periodo comprendido entre 09 de septiembre a 15 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO**

5043

Expediente n.º: 16816/2022

19974

**PRIMERO.-** No existiendo petición de revisión a la valoración inicial de méritos publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y, según consta mediante informe emitido por Funcionaria del Registro General Municipal en fecha 8 de agosto de 2024, y de conformidad con lo previsto en la Base Novena de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se hace pública la **valoración final** de los méritos de tres plazas de LIMPIADOR/A que se recoge a continuación, acordando su publicación en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFES.	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	VALORACIÓN
Real Díaz	Candelaria	***5711**	6,000	3,000	1,000	10,000
Real Ramos	Carmen Candelaria	***5766**	6,000	3,000	1,000	10,000
Rodríguez Ponce	María de los Ángeles	***9863**	6,000	3,000	1,000	10,000
Pulido Martín	Eliana del Carmen	***6711**	1,893	0,000	0,000	1,893

**SEGUNDO.-** Una vez determinadas las valoraciones finales del proceso selectivo y, al existir empate entre aspirantes, para dirimir el mismo, se atiende a los criterios establecidos en el apartado décimo de las señaladas Bases Generales

- 1) Estar ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante. En este caso los aspirantes que tienen una valoración de 10,000 están ocupando la plaza objeto de la convocatoria, por lo que se acudió al criterio 2.
- 2) Servicios prestados como personal laboral interino en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz y estar en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

El informe de la Jefa de Servicio del Área de Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión del Personal, de **11 de junio de 2024**, indica lo siguiente:

1. Que **Dª. CANDELARIA REAL DÍAZ** con DNI número **\*\*\*5711\*-\***, tal y como consta en las nóminas de la misma, presta servicios en este Ayuntamiento, con la categoría profesional de LIMPIADORA, con una antigüedad reconocida en dicha categoría desde el 01 de abril de 2004 hasta el día de la fecha.
2. Que **Dª. CARMEN CANDELARIA REAL RAMOS** con DNI núm. **\*\*\*5766\*-\***, tal y como consta en las nóminas de la misma, presta servicios en este Ayuntamiento, con la categoría profesional de LIMPIADORA, con una antigüedad reconocida en dicha categoría desde el 16 de julio de 2003 hasta el día de la fecha.

3. Que **D<sup>a</sup>. MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ PONCE** con DNI número **\*\*\*9863\*-\***, tal y como consta en las nóminas de la misma, presta servicios en este Ayuntamiento, con la categoría profesional de LIMPIADORA, con una antigüedad reconocida en dicha categoría desde el 15 de noviembre de 1991 hasta el día de la fecha.

Por tanto, se hace pública la relación de aspirantes numerados en el orden definitivamente obtenido, sin que su número pueda superar el número de plazas convocadas, y se propone al órgano competente en materia de personal su nombramiento como LIMPIADOR/A LABORAL:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ PONCE	***9863*-*	10,000	1
D <sup>a</sup> . CARMEN CANDELARIA REAL RAMOS	***5766*-*	10,000	2
D <sup>a</sup> . CANDELARIA REAL DÍAZ	***5711*-*	10,000	3

**TERCERO.-** De conformidad con lo previsto en la Base Décimocuarta de la convocatoria, relativa a la bolsa de empleo, ésta queda constituida por:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D <sup>a</sup> ELIANA DEL CARMEN PULIDO MARTÍN	***6711*-*	1,893	1

En Puerto de la Cruz, a dos de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.



## Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal

### ANUNCIO

5044

19971

**Expediente n.º:** 16820/2022

**PRIMERO.-** En el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento se publicó la valoración inicial y el anuncio los méritos del proceso selectivo de una plaza de OFICIAL DE SEGUNDA Laboral.

APPELLIDOS	NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFES.	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	VALORACIÓN
Bello Hernández	Francisco David	***6986**	1,340	3,372	1,000	5,712
De León Hernández	Enrique	***5565**	6,000	3,000	1,000	10,000
López García	José Miguel	***6771**	0,255	0,074	1,000	1,328

Según consta, no ha habido petición de revisión a esas valoraciones iniciales que se emitieron, mediante informe emitido por Funcionaria del Registro General Municipal en fecha 8 de agosto de 2024.

De conformidad con lo previsto en la Base Novena de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se hace pública la **valoración final** coincidente con la valoración inicial de los méritos de una plaza de OFICIAL DE SEGUNDA, acordando su publicación en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Una vez determinadas las valoraciones finales del proceso selectivo, se hace pública la relación de aspirantes numerados en el orden definitivamente obtenido, sin que su número pueda superar el número de plazas convocadas, y se propone al órgano competente en materia de personal, su nombramiento como **OFICIAL DE SEGUNDA Laboral** a:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D. ENRIQUE DE LEÓN HERNÁNDEZ	***5565*.*	10,000	1

**TERCERO.-** De conformidad con lo previsto en la Base Décimocuarta de la convocatoria, relativa a la bolsa de empleo, ésta queda constituida por:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D. FRANCISCO DAVID BELLO HERNÁNDEZ	***6986*.*	5,712	1
D. JOSÉ MIGUEL LÓPEZ GARCÍA	***6771*.*	1,328	2

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO****5045****19972****Expediente n.º: 16821/2022**

**PRIMERO.-** En el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento se publicó la valoración inicial y el anuncio los méritos del proceso selectivo de una plaza de OFICIAL DE TERCERA laboral:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFES.	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	VALORACIÓN
Carballo Jacinto	Lorenzo	***5701**	6,000	3,000	1,000	<b>10,000</b>
López García	José Miguel	***6771**	0,255	0,074	1,000	<b>1,328</b>

Según consta, no ha habido petición de revisión a esas valoraciones iniciales que se emitieron, mediante informe emitido por Funcionaria del Registro General Municipal, en fecha 8 de agosto de 2024.

De conformidad con lo previsto en la Base Novena de las Bases Generales que regirán las convocatorias para el acceso a las plazas de personal laboral incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, incluidas en la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante concurso, se hace pública la **valoración final** coincidente con la valoración inicial de los méritos de una plaza de OFICIAL DE TERCERA laboral, acordando su publicación en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Una vez determinadas las valoraciones finales del proceso selectivo, se hace pública la relación de los/as aspirantes numerados en el orden definitivamente obtenido, sin que su número pueda superar el número de plazas convocadas, y se propone al órgano competente en materia de personal su nombramiento como OFICIAL DE TERCERA LABORAL a:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
<b>D. LORENZO CARBALLO JACINTO</b>	<b>***5701*-*</b>	<b>10,000</b>	<b>1</b>

**TERCERO.-** De conformidad con lo previsto en la Base Décimocuarta de la convocatoria, relativa a la bolsa de empleo, ésta queda constituida por:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
<b>D. JOSÉ MIGUEL LÓPEZ GARCÍA</b>	<b>***6771*-*</b>	<b>1,328</b>	<b>1</b>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

5046

162001

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 34/2024 en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 29 de julio de 2024, que se hace público como sigue a continuación:

<b>CRÉDITO EXTRAORDINARIO</b>	
Capítulo VI (Inversiones reales)	4.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.500,00 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	
Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	4.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.500,00 €</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**PUNTAGORDA****ANUNCIO****5047****162682**

El Pleno del Ayuntamiento de Puntagorda, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2.024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2024(Transferencia de créditos). Sometida a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia n.º93 de 2 de agosto de 2.024, sin que se hayan presentado alegaciones a la señalada modificación, la misma está aprobada definitivamente, siendo su resumen el siguiente:

TRANSFERENCIA DE CREDITO POSITIVA					
CONCEPTO	DENOMINACION	CRÉDITO INICIAL	MODIF. IMPORTE	AUMENTO IMPORTE	CRÉDITO FINAL
<b>338.2269901</b>	FIESTAS, ACTOS CULTURALES Y OTROS SIMILARES	200000,00	40000,00 0,00	50000,00	290000,00 0,00
	<b>TOTALES</b>	<b>0,00</b>	<b>40000,00</b>	<b>50000,00</b>	<b>290000,00</b>
TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS					
CONCEPTO	DENOMINACION	CRÉDITO INICIAL	MODIF. IMPORTE	MINORACION IMPORTE	CRÉDITO FINAL
<b>920.60196</b>	REDACCION PROYECTOS PARA APORTACION MUNICIPAL A DIVERSAS ACTUACIONES	120000,00	0,00	50000,00	70000,00
	<b>TOTALES</b>	<b>120000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50000,00</b>	<b>70000,00</b>

Y para que conste, expido la presente certificación de orden y con el vistobueno del Sr. Alcalde Presidente don Vicente Rodríguez Lorenzo.

En Puntagorda, a nueve de septiembre de dos mil veinticuatro.

Vº. Bº.: EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

**PUNTALLANA****ANUNCIO****5048****161404**

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0645, de fecha 4 de septiembre del presente año, ha sido aprobado el siguiente Padrón Fiscal:

<b>Tributo</b>	<b>Nº de Recibos exentos</b>	<b>Nº de Recibos NO exentos</b>	<b>TOTAL RECIBOS</b>	<b>Cuota Tributaria</b>
Padrón fiscal de la Tasa por el Suministro de Agua Potable a Domicilio (PRIMER Bimestre de 2023)	5	1.502	1.507	15.225,67€

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA ACCTAL., María Eugenia Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO**

5049

162616

Expediente n.º: 10464/2024

**ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A1, CÓDIGOS SEC.F.02 Y ACT.F.01) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021 DE 28 DEDICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

En San Miguel de Abona, a 4 de agosto de 2024, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de DOS (2) plazas de Técnico/a Administración General (Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica Grupo A1, Códigos SEC.F.02 y ACT.F.01) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

**Primero.-** Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de los siguientes candidatos, conforme al siguiente resultado:

**1. MARÍA NAZARET GONZÁLEZ FARIÑA \*\*\*5089\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1,3
ANTIGÜEDAD	1,2
PROCEDIMIENTO SELECTIVO QUE DA ACCESO A LA PLAZA	1,1
FORMACIÓN	0,4
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>4</b>

**1. AYOZE NODA GARCÍA \*\*\*2981\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1,3
ANTIGÜEDAD	1,2
PROCEDIMIENTO SELECTIVO QUE DA ACCESO A LA PLAZA	1,1
FORMACIÓN	0,4
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>4</b>

**3. DAVID GONZÁLEZ RAMOS \*\*\*5483\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,718
ANTIGÜEDAD	0,662
FORMACIÓN	0,375
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>1,755</b>

**4. JENNIFER GARCÍA MORA \*\*\*5148\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0
FORMACIÓN	0,4
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>0,4</b>

**4. TAMARA ALBERTO DONATE \*\*\*6444\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0
FORMACIÓN	0,4
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>0,4</b>

**6. JALIL DOUEB MOUJIR \*\*\*5611\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0,075
FORMACIÓN	0,12
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>0,195</b>

**7. TITO SEGUNDO VILLALOBOS FLORES \*\*\*4889\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,007
ANTIGÜEDAD	0,006
FORMACIÓN	0,14
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>0,153</b>

**8. ENRIQUE JAVIER AFONSO GONZÁLEZ \*\*\*4040\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0
FORMACIÓN	0,076
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>	<b>0,076</b>

**Segundo.-** Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

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

LA SECRETARIA GENERAL, Ruth Cristina Arteaga González, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5050

162616

El Sr. Alcalde-Accidental del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 6 de septiembre de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-4392:

“.../...”

**Primero.-** Aprobar la relación de preguntas y el temario que se indican como anexo, las cuales van a regir la fase de oposición de la convocatoria de DOS (2) plazas de Técnico/a Administración General (Funcionarios-Escala Administración General, Subescala Técnica Grupo A1, Códigos SEC.F.02 y ACT.F.01)

**Segundo.-** Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife ...../...”

En San Miguel de Abona, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, Lot García Delgado, documento firmado electrónicamente.



## TEMARIO

**Tema 1.-** Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

**Tema 2.-** Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 3.-** La Administración Local en la Constitución. 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. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Particularidades de los municipios de gran población. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La Administración Local en Canarias. Peculiaridades de la Provincia en Canarias. Peculiaridades del Municipio en Canarias. La Isla. Los Cabildos Insulares: concepto y régimen jurídico.

**Tema 4.-** El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

**Tema 5.-** El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

**Tema 6.-** La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Actividad subvencional. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Reintegro y control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 7.-** El servicio público en las entidades locales: concepto y modos de gestión. Gestión directa: especial consideración a las Sociedades mercantiles locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

**Tema 8.-** La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 9.-** La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación vigente. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 10.-** La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Perfección y forma del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.

**Tema 11.-** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 12.-** Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 13.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. El acceso al empleo público. Estructuración del empleo público: la Relación de Puestos de Trabajo. La Provisión de Puestos de Trabajo. Derechos individuales de los empleados públicos, permisos y vacaciones. Deberes individuales. Régimen retributivo. La representación unitaria y sindical en las Administraciones Públicas (personal funcionario y laboral). Negociación colectiva y acuerdo de condiciones de trabajo: sujetos, materias y formalización. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales.

**Tema 14.-** La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados. La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

**Tema 15.-** 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. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 16.-** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

**Tema 17.-** La Sostenibilidad financiera y la morosidad en la Administración Pública. Medidas para erradicar la morosidad. Período Medio de Pago a Proveedores. Operaciones de endeudamiento. Ámbito subjetivo, finalidad y tipología de las operaciones de crédito. Limitaciones y procedimiento para la concertación de operaciones de crédito por las Entidades Locales. La concesión de avales por las Entidades Locales.

**Tema 18.-** La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El cumplimiento del plazo de los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación

**Tema 19.-** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

**Tema 20.-** Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Contenido urbanístico de la propiedad: derechos y deberes. Concepto, categorías y régimen jurídico del suelo. La intervención administrativa en garantía de la legalidad urbanística: intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Protección de la legalidad urbanística: restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen sancionador

**BATERÍA DE PREGUNTAS****1. La Constitución Española de 1978, en el Título VIII regula la Organización Territorial del Estado, así en el artículo 140, de la Administración Local, establece:**

- A)** La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto.
- B)** La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales.
- C)** Las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas.

**2. El procedimiento para las concesiones demaniales:**

- A)** Será siempre mediante libre concurrencia.
- B)** Cabe la adjudicación directa a entidades sin ánimo de lucro declaradas de entidad pública.
- C)** En el caso de sobrantes de la vía pública, con independencia de su extensión y edificabilidad, se hará mediante adjudicación directa

**3. Según la LCSP, son contratos privados:**

- A)** Los de suscripción a bases de datos.
- B)** Los de mantenimiento de programas de ordenador.
- C)** Los de mantenimiento de equipos informáticos.

**4. La Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, al regular la reforma del Estatuto, en el artículo 201, relativo al procedimiento de reforma abreviado, establece que será abreviado cuando la reforma afectare solo al Capítulo II, Título I, es decir:**

- A)** Los derechos y deberes de los artículos 12 a 36.
- B)** Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- C)** De las leyes y demás normas con fuerza de ley.

**5. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género indica en el artículo 19, relativo al derecho a la asistencia social integral, apartado 1:**

- A) Las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a recibir plena información y asesoramiento adecuado a su situación personal, en caso de no tener recursos, a través de los servicios, organismos u oficinas que puedan disponer las Administraciones Públicas.
- B) Se desarrollarán programas de sensibilización y formación continuada del personal sanitario con el fin de mejorar e impulsar el diagnóstico precoz, la asistencia y la rehabilitación de la mujer en las situaciones de violencia de género a que se refiere esta Ley.

C) Las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a servicios sociales de atención, de emergencia, de apoyo y acogida y de recuperación integral. La organización de estos servicios por parte de las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, responderá a los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización de prestaciones y multidisciplinariedad profesional.

**6. El recurso especial en materia de contratación regulado en el art. 44 de la LCSP, cabe contra:**

- A) Los actos de la mesa en todo caso.
- B) Los actos de órgano de contratación en todo caso.
- C) El acuerdo de adjudicación en todo caso.

**7. La competencia para una concesión demanial por plazo de diez años, con tipo de licitación de 100.000€ y que supone el 3% del presupuesto municipal, en un municipio de régimen común, le corresponde a:**

- A) El Pleno
- B) El Alcalde.
- C) La Junta de Gobierno Local.

**8. El procedimiento abierto simplificado regulado en el art. 159.6 de la LCSP, tiene como especialidad:**

- A) Solo puede utilizarse por razón de la cuantía, sin otras consideraciones.
- B) No debe de publicarse en la plataforma de contratación de las administraciones públicas.
- C) No requiere acreditación de la solvencia.

**9. De acuerdo con el artículo 15 del 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 el derecho de propiedad del suelo contiene los siguientes deberes:**

- A) Deber de dedicarlo a usos compatibles con la ordenación territorial y urbanística; deber de conservar el suelo en condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos, y deber de destinarlo a la defensa nacional cuando así lo determine una resolución administrativa.

**B)** Deber de dedicarlo a usos compatibles con al ordenación territorial y urbanística; deber de conservar el suelo en condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos; y deber de realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.

**C)** Deber de respetar el derecho de propiedad de los demás; deber de conservar el suelo en condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos; y deber de realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.

**10. De acuerdo con el sistema de distribución de competencias fijado por la Constitución Española de 1978:**

**A)** Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en materia de Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

**B)** Por remisión a la legislación básica del régimen local serán las entidades locales las que asuman la competencia exclusiva y excluyente sobre Ordenación del territorio y urbanismo.

**C)** El estado, en coordinación con las respectivas comunidades autónomas y entidades locales fijará la ordenación pormenorizada en los diferentes territorios.

**11. El derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos de carácter personal, se ejercerá conforme a lo establecido en:**

**A)** El Reglamento (UE) 2019/679.

**B)** Únicamente por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**C)** Por el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**12. - ¿Cuál de los siguientes no es un límite al derecho de acceso a la información pública, según el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno?:**

**A)** La seguridad nacional.

**B)** La protección del medio ambiente.

**C)** La igualdad entre hombres y mujeres.

**13. - Las entidades locales podrán concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:**

**A)** Cuentas operativas de ingresos y pagos, cuentas restringidas de recaudación, cuentas restringidas de pagos y cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.

B) Únicamente cuentas de colocación de excedentes de tesorería

C) Únicamente cuentas restringidas de pagos.

**14. El desahucio administrativo en el caso de las entidades locales, es posible:**

A) En el caso de viviendas de protección oficial de su propiedad.

B) En todos los bienes patrimoniales de su propiedad.

C) No es posible en ningún caso, debiendo seguirse el procedimiento judicial ordinario correspondiente ante la jurisdicción civil.

**15. Según lo previsto en la legislación básica, en todos los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:**

A) Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, biblioteca pública.

B) Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria.

C) Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, instalaciones deportivas de uso público

**16. La Junta de Gobierno Local se integra por:**

A) El Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

B) El Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, y por los Directores Generales.

C) El Alcalde y un número de Concejales superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

**17. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:**

A) Aprobación de la delimitación del término municipal.

B) Aprobación de los Bandos Municipales.

C) Las encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, cuando por ley se impongan obligatoriamente

**18. En relación a los sistemas de identificación de las Administraciones Públicas:**

A) Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

B) Cada Administración Pública podrá adoptar las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

C) La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, podrá ser pública y accesible por medios electrónicos.

**19. El TREBEP no permite que determinado personal forme parte de los órganos de selección. ¿Qué personal sí puede formar parte?**

- A) El personal laboral fijo.**
- B) El personal eventual.
- C) El personal de elección o de designación política.

**20. No son posibles los gastos plurianuales para sufragar:**

- A) Inversiones y transferencias de capital.
- B) Cargas financieras de las deudas de la Entidad.
- C) Arrendamientos de bienes muebles.**

**21. El reconocimiento de la obligación inherente a la aprobación de una certificación ordinaria de obras y su factura de un contrato cuya adjudicación es competencia de Pleno corresponde a:**

- A) El Pleno.
- B) El Alcalde.**
- C) La Junta de Gobierno, por delegación del Pleno.

**22. En base a lo dispuesto en el artículo 153.3 párrafo primero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:**

- A) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran diez días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.
- B) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.**
- C) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran un mes desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de dos meses.

**23. El artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al regular las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales, determina que una modificación se considerará sustancial, en cualquier caso, cuando se cumpla, al menos lo siguiente:**

- A) La modificación amplíe de forma importante o ligeramente el ámbito del contrato.



**B)** Se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

**C)** La modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación

**24. ¿Cuál de las siguientes potestades no es una prerrogativa de la Administración para la defensa de su patrimonio?**

**A)** Potestad de ejecución forzosa.

**B)** Potestad de deslinde.

**C)** Potestad de desahucio administrativo

**25. ¿Cuál es la última garantía de la que dispone el expropiado para recuperar el bien que fue objeto de expropiación cuando no se ejecuta la obra o no se establece el servicio que motivó la expropiación?**

**A)** Derecho de deslinde

**B)** Derecho de reversión.

**C)** Derecho de acción posesoria.

**26. Las entidades locales podrán exigir tasas por los servicios siguientes:**

**A)** Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.

**B)** Cementerio.

**C)** Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

**27. Señale cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta:**

**A)** Las entidades locales pueden exigir tasas por la prestación del servicio de expedición de documentos administrativos, a instancia de parte

**B)** La base imponible de las contribuciones especiales está constituida, como máximo, por el 95 por ciento del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.

**C)** El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas

**28. El derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración:**

**A)** Es una obligación para las personas físicas.

**B)** Es una obligación para las personas jurídicas.

**C)** Es una obligación para los empleados públicos siempre

**29. En relación a la práctica de la notificación:**

**A)** Las notificaciones se practicarán siempre por medios electrónicos

**B)** Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos.

**C)** El interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en el artículo 41 de la LPAC, que servirá para la práctica de notificaciones

**30. Los actos administrativos se producirán:**

- A) Siempre por escrito a través de medios electrónicos.
- B) Por escrito o verbalmente, sin necesidad en ningún caso, de tener que dejar constancia escrita del mismo.
- C) Por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia

**31. El procedimiento administrativo se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente:**

- A) Únicamente por iniciativa propia.
- B) Por iniciativa propia o a petición de otros órganos.
- C) A petición razonada de otros órganos o por denuncia.

**32. De conformidad con el artículo 85 ter.1) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:**

- A) Las sociedades mercantiles locales se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico público en todo caso.
- B) Las sociedades mercantiles locales se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.
- C) Las sociedades mercantiles locales se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable y de control financiero.

**33. De conformidad con el artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local, ¿cuándo pueden las Entidades Locales ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas?:**

- A) Cuando esté garantizado únicamente el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria del ejercicio de sus competencias.
- B) Siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias.
- C) Cuando esté garantizado únicamente el cumplimiento del objetivo de sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias

**34. Según el artículo 149.3 de la Constitución, señale la respuesta correcta:**

- A) Las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de lo establecido en el artículo 149.1 de la Constitución. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado, cuyas normas prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del derecho de las Comunidades Autónomas.

**B)** Las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado, cuyas normas prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del derecho de las Comunidades Autónomas.

**C)** Las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de lo que se establezca en la legislación básica. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado, cuyas normas prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del derecho de las Comunidades Autónomas.

**35. El procedimiento de reforma abreviado del Estatuto de Autonomía del Estatuto, señale la respuesta correcta:**

**A)** Si en el plazo de veinte días, a partir de la recepción de la consulta prevista en el apartado precedente, las Cortes Generales no se declarasen afectadas por la reforma, se ratificará la misma mediante ley orgánica.

**B)** Aprobada la propuesta de reforma, se someterá a referéndum.

**C)** Podrá llevarse a cabo, cuando la reforma afectare solo al capítulo II del título I del Estatuto

**36. Para la solicitud y emisión de informes para el ejercicio de competencias distintas a las propias o delegadas por parte de los municipios, según la disposición adicional decimotercera, de la Ley de Municipios de Canarias, se deberá indicar: ( señale la respuesta incorrecta):**

**A)** La competencia que se pretenda ejercer, especificando las funciones y servicios ligados a su ejercicio.

**B)** La necesidad pública a satisfacer, así como su justificación

**C)** En general, las condiciones a las que se sujetará el ejercicio de la competencia, incluyendo el modo de gestión de la misma y su financiación.

**37. Son actos nulos de pleno derecho, de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 39/2015, señale la respuesta incorrecta:**

**A)** Los que no lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

**B)** Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

**C)** Los que tengan un contenido imposible.

**38. El procedimiento del recurso especial en materia de contratación se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en un plazo de:**

**A)** 10 días hábiles.

**B)** 10 días naturales.

**C)** 15 días hábiles.

**39. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, incurre en responsabilidad contable:**

a) Las personas responsables de la contabilidad que se retrasen en la rendición, justificación o examen de las cuentas y en las solvencia de los reparos con independencia de la causa.

b) El que por acción u omisión contraria a la Ley origine el menoscabo de los caudales o efectos públicos.

c) Únicamente los habilitados nacionales responsables del control de la gestión económica.

**40. El artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común, exceptúa a las Administraciones Públicas de la obligación de resolver de forma expresa y notificar:**

A) En los supuestos de renuncia del derecho.

B) En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos al deber de declaración responsable.

C) En los supuestos de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento.

**41. Contra la aprobación de una ordenanza local cabe interponer:**

A) Recurso potestativo de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes

B) Recurso contencioso-administrativo en el plazo de un mes.

C) Ninguna de las anteriores es correcta.

**42. La prórroga del contrato se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor y siempre que su preaviso se produzca al menos con:**

A) Un mes de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

B) Dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

C) Tres meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

**43. ¿Qué medidas puede adoptar la Administración para restablecer la legalidad urbanística infringida en un caso de construcción ilegal en una zona protegida?**

A) Autorizar la construcción mediante una licencia retroactiva.

B) Ordenar la demolición de la obra y la reposición de la situación alterada.

C) Ninguna de las anteriores.

**44. De acuerdo con el artículo 5 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la función de tesorería comprende:**

a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Secretaría de la Entidad Local.

b) El manejo y custodio de fondos, valores y efectos de la Entidad local.

c) El control y fiscalización de las gestión económico financiera y presupuestaria.

**45. La aprobación de las Ordenanzas locales conllevan, según el artículo 49 de la LRRL, señale la respuesta incorrecta:**

A) Aprobación inicial por el Pleno.

B) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

C) Informe económico-financiero.

**46. En lo que respecta al procedimiento de responsabilidad patrimonial y la solicitud de informes y dictámenes, el artículo 81 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- A)** Será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión
- B)** El dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma que debiera solicitarse en su caso, se emitirá en el plazo de un mes y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.
- C)** El dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma que debiera solicitarse en su caso se emitirá en el plazo de tres meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley

**47. Los contratos privados que celebren las Administraciones Públicas se registrarán según el artículo 26.2 párrafo primero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:**

- A)** En lo que respecta a la preparación, adjudicación su efectos, modificación y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado.
- B)** En cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1.ª y 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.
- C)** En cuanto a su preparación, adjudicación y modificación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1.ª y 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

**48. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá:**

- A)** Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento.
- B)** Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos del artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común
- C)** Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados.

**49. El principio de sostenibilidad financiera viene definida en el artículo 4 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, como:**

- a) La situación de equilibrio o superávit estructural.

b) La capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en la LO 2/2012, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

c) Que la elaboración de los presupuestos se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo.

**50.- De acuerdo con el artículo 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la resolución de las discrepancias planteadas planteadas por el órgano interventor corresponderá:**

a) Al Presidente de la corporación local, en todo caso.

b) Al Presidente, salvo cuando el reparo se base en la insuficiencia o inadecuación de crédito o cuando se refiera a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de competencia del pleno.

c) Al Pleno de la corporación local, en todo caso.

**51.- De conformidad con el artículo 5 del Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, a efectos del cálculo del periodo medio de pago, se entenderán por números de días de pago, los días naturales transcurridos desde:**

a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de reconocimiento de la obligación por parte de la Administración.

b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de reconocimiento de la obligación por parte de la Administración.

c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

**52. Serán declarados en situación de servicios especiales, en virtud lo dispuesto en el artículo 87 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 funcionarios de carrera:**

**A)** Cuando en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta.

**B)** Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

**C)** Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones esporádicas por la realización de la función.

**53.- Respecto al contrato formativo el artículo 11.1 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 establece:**

a) El contrato de formación en alternancia, tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral no retribuida con los correspondientes procesos formativos.

b) El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro del año siguiente a la terminación de los correspondientes estudios.

C) Tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en el apartado 2, o el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios, en los términos establecidos en el apartado 3.

**54. Según 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, ¿qué tipo de retribución corresponde a la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa?:**

A) Retribución complementaria.

B) Retribución básica solo aplicable a los funcionarios interinos.

C) Retribución o paga extraordinaria.

**55. En base al Real Decreto Legislativo 7/2015, ¿qué categoría de suelo está definida como aquel que reúne las condiciones básicas para su desarrollo inmediato y dispone de los servicios urbanísticos necesarios?:**

A) Suelo no urbanizable.

B) Suelo urbanizable programado.

C) Suelo urbano consolidado.

**56.- En el contexto del régimen jurídico del suelo, según el Real Decreto Legislativo 7/2015, ¿cuál es la principal diferencia entre suelo urbanizable y suelo no urbanizable?:**

A) El suelo urbanizable está destinado a usos agrícolas, mientras que el suelo no urbanizable está destinado a usos industriales.

B) El suelo urbanizable puede transformarse en suelo urbano mediante el planeamiento urbanístico, mientras que el suelo no urbanizable está protegido por razones ambientales, paisajísticas, históricas o culturales.

C) El suelo urbanizable es de propiedad pública, mientras que el suelo no urbanizable es de propiedad privada.

**57.- Son competencias propias de los municipios, según el artículo 25 de la LRBRL, señale la respuesta incorrecta:**

A) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

B) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

C) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

**58.- En relación al recurso de alzada, en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece que "Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó". En este sentido:**

A) En el ámbito de la administración local no cabe en ningún caso la interposición del recurso de alzada, solo el potestativo de reposición.

B) Los actos que se dictan en el seno de la administración local ponen siempre fin a la vía administrativa.

C) Los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos

**59. En relación con las plantillas, ¿han de comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se han de aprobar anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y han de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia?**

a) Solo han de comprender los puestos reservados a funcionarios.

b) Sí que han de comprender todo lo indicado en el enunciado; y además a ellas se han de unir los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

c) Solo han de comprender los puestos reservados a personal laboral y eventual.

**60.- Respecto a las certificaciones de las resoluciones y acuerdos, el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales determina que:**

a) Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

b) Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales, siempre después de ser aprobadas las actas que los contengan, no siendo posible expedirse antes de la aprobación de las actas en ningún

c) Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales y de sus antecedentes, no así de las certificaciones acreditativas.

**61.- Según 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, ¿quiénes tienen derecho a la promoción profesional?:**

A) Solo los funcionarios de carrera.

B) Los funcionarios de carrera y personal laboral.

C) El personal eventual.

**62. Según el artículo 47 de la LRRL, la aprobación del Reglamento Orgánico propio de una corporación local requiere para su aprobación:**

A) Mayoría simple.

B) Mayoría absoluta.

C) Voto favorable de tres cuartas partes de sus miembros.

D) Voto favorable de tres cuartas partes de los asistentes.

**63.- El principio de conversión de actos viciados, recogido en el artículo 50 de la Ley 39/2015, señale la respuesta correcta:**

A) Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste

B) El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

C) Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente

**64.- Son derechos del interesado en el procedimiento administrativo, según el artículo 53 de la Ley 39/2015, señale la respuesta incorrecta:**

A) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

B) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos.



**C)** A que el procedimiento sea resuelto en el plazo máximo legalmente previsto en la normativa reguladora de cada procedimiento, siendo con carácter general este plazo de 6 meses

**65. En las entidades locales serán responsables de suministrar la información de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones:**

- A)** La Intervención de la Corporación.
- B)** La Tesorería General de la Corporación
- C)** El órgano de gobierno concedente de la subvención

**66. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva, según establece El texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. ¿Es correcta esta afirmación?**

- a) No es correcta.
- b) El Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público no contiene ninguna regulación a ese respecto.
- c) Sí es correcta**

**67. - Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán siempre:**

- a) Por denuncia.
- b) A petición razonada de otros órganos.
- c) De oficio por acuerdo del órgano competente.**

**68. Los servicios públicos de competencia local podrán gestionarse de forma directa mediante:**

- A) Organismo autónomo.**
- B) Contrato de servicios.
- C) Todas son incorrectas.

**69. Cuando se produzcan hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada:**

- A) No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.**
- B) Se podrán iniciar procedimientos de carácter sancionador por cada hecho o conducta tipificada como infracción.
- C) Se deberán iniciar procedimientos de carácter sancionador por cada hecho o conducta tipificada como infracción.

**70.- El dictamen del Consejo Consultivo de Canarias en la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial:**

- a) Es preceptivo, cuando la indemnización reclamada es igual o superior a 6.000,00 €.**
- b) Es vinculante cuando la indemnización reclamada es igual o superior a 6.000,00 €.
- c) Es preceptivo cuando la indemnización reclamada es igual o superior a 50.000,00 €.

**71. La resolución del recurso especial en materia de contratación:**

- A) No es ejecutiva mientras exista la posibilidad de recurso contra la misma.
- B) Es susceptible de recurso contencioso-administrativo.**
- C) Todas las respuestas anteriores son correctas

**72. Los actos administrativos serán motivados con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, según el artículo 35 de la ley 39/2015, señale la respuesta correcta:**

- a) Los actos que se refieran derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los actos que no se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- c) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.

**73.- De acuerdo con el artículo 27 Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, la propiedad del suelo comprende, entre otros, los siguientes deberes:**

- a) Destinar el suelo a los usos previstos por la ordenación o, en su caso, a los que sean compatibles con la misma, y conservar el suelo en las condiciones legalmente exigibles, así como, en su caso, levantar las cargas impuestas por la ordenación urbanística para el legítimo ejercicio de las facultades y derechos reconocidos por la Ley.
- b) Destruir los bienes en aquellos casos en que se considere beneficioso para la comunidad.
- c) Las marcadas en la citada Ley, en el Código Civil y en el resto del Ordenamiento jurídico.

**74.- No constituye un principio rector establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, señale la respuesta incorrecta:**

- a) Fortalecer las medidas de sensibilización ciudadana de prevención, dotando a los poderes públicos de instrumentos eficaces en el ámbito educativo, servicios sociales, sanitario, publicitario y mediático.
- b) Garantizar derechos en el ámbito laboral y funcional que concilien los requerimientos de la relación laboral y de empleo público con las circunstancias de aquellas trabajadoras o funcionarias que sufran violencia de género.
- c) Comunicación a la Administración competente, cuando se tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de delito en el ámbito de la Violencia de Género.

**75.- Señale cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:**

- a) La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas resulta de aplicación a los funcionarios locales pero no al personal laboral al servicio de la Administración Local.
- b) La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas resulta de aplicación tanto a los funcionarios locales como al personal laboral al servicio de la Administración Local.
- c) La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas no resulta de aplicación al personal al servicio de las entidades locales, ya que este personal está sometido al régimen de incompatibilidades propio de la Administración Local.

**76.- De acuerdo con el artículo 8.2 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 empleados públicos se clasifican en:**

- A) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual.
- B) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, personal eventual y personal directivo.
- C) Funcionarios de carrera, personal laboral y personal directivo.

**77. - El artículo 97.1 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 regula la prescripción de faltas y sanciones en los siguientes términos:**

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

b) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a al año y las impuestas por faltas leves a los seis meses.

c) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

**78. - Señale cuál no es causa de pérdida de la condición de funcionario de carrera:**

a) La renuncia a la condición de funcionario.

b) La jubilación total del funcionario.

c) La sanción disciplinaria de separación del servicio que no tuviere carácter firme.

**79. - Son funcionarios de carrera:**

a) Quienes, en virtud de un contrato de trabajo, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

b) Quienes, en virtud de nombramiento estatutario, están vinculados a una Administración Pública por una relación laboral regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

c) Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

**80. - Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán afectar a las condiciones reconocidas a los trabajadores en el contrato de trabajo, en acuerdos o pactos colectivos o disfrutadas por estos en virtud de una decisión unilateral del empresario de efectos colectivos. Se considera de carácter colectivo la modificación que, en un periodo de noventa días, afecte al menos a:**

a) Diez trabajadores, en las empresas que ocupen menos de cien trabajadores.

b) El cinco por ciento del número de trabajadores de la empresa en aquellas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores.

c) Venticinco trabajadores, en las empresas que ocupen más de trescientos trabajadores.

**81. ¿Qué debe hacer el interesado si la Administración no responde a la comunicación previa presentada en relación a una actuación urbanística?:**

a) Puede considerarse autorizada la actuación urbanística.

b) Debe presentar un recurso de alzada contra la inactividad administrativa.

c) Debe cancelar la actuación urbanística y presentar una nueva comunicación previa.

**82. Según se señala en el artículo 137 de la Constitución, señala la respuesta correcta:**

a) El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de potestad para la gestión de sus respectivos intereses.

B) La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto.

C) El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

**83. Respecto al procedimiento general para la reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, recogido en el artículo 200 del mismo, señale la respuesta correcta:**

A) La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación del Parlamento de Canarias por mayoría de dos quintos de sus miembros, la aprobación de las Cortes Generales mediante ley orgánica y, finalmente, ser sometido a referéndum de los electores.

B) La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación del Parlamento de Canarias por mayoría de tres quintos de sus miembros, la aprobación de las Cortes Generales mediante ley orgánica y, finalmente, ser sometido a referéndum de los electores

C) La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación del Parlamento de Canarias por mayoría de tres quintos de sus miembros, la aprobación de las Cortes Generales mediante ley ordinaria y, finalmente, ser sometido a referéndum de los electores.

**84. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias determina el plazo máximo para resolver una solicitud de licencia urbanística una vez presentada por el interesado, es de:**

a) 1 mes.

b) 2 meses.

c) 3 meses.

**85. En el contexto de la legalidad urbanística, ¿cuál es la diferencia entre un acto autorizatorio y una comunicación previa?:**

a) No hay diferencia; ambos términos se refieren a la misma actuación administrativa.

b) El acto autorizatorio implica una autorización previa y expresa de la Administración, mientras que la comunicación previa no requiere una autorización previa.

c) El acto autorizatorio solo se aplica a obras públicas, mientras que la comunicación previa se aplica a obras privadas.

**86. En virtud de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, ¿qué principio obliga a las administraciones públicas a facilitar información comprensible, de acceso fácil y gratuita sobre sus actividades?:**

a) Principio de participación ciudadana.

b) Principio de eficiencia y eficacia.

c) Principio de publicidad activa.

**87. Señale cuál de las siguientes materias no puede ser objeto de negociación según el artículo 37 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:**

a) Condiciones de trabajo y retribuciones.

b) Régimen disciplinario.

c) Planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

**88. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:**

- a) **Ejercicio de cargo público representativo.**
- b) Excedencia voluntaria.
- c) Privación de libertad del trabajador, cuando exista sentencia condenatoria..

**89. - Contra los actos de un Tribunal de Selección de Personal al servicio de las Administraciones Públicas cabe interponer:**

- a) Recurso de reposición.
- b) **Recurso de alzada ante quien haya nombrado al Presidente del Tribunal.**
- c) Recurso contencioso-administrativo directamente.

**90. - Respecto a la determinación de las retribuciones de los funcionarios:**

- a) **No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado.**
- b) Podrán acordarse incrementos retributivos anualmente por acuerdo con los sindicatos, sin tener en cuenta la Ley de los Presupuestos Generales del Estado.
- c) Ninguna de las respuestas anteriores es válida.

**91. - Según 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, el procedimiento normal para la provisión de puestos de trabajo es el de:**

- a) Libre designación.
- b) Oposición.
- c) **Concurso.**

**92. - El número de miembros del comité de empresa de una empresa de entre doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores será de:**

- a) Once.
- b) Doce.
- c) **Trece.**

**93. - Las materias objeto de negociación colectiva están recogidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su:**

- a) **Artículo 37.**
- b) Artículo 39.
- c) Artículo 57.

**94. El derecho de acceso a la información pública podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:**

- a) El planeamiento urbanístico.
- b) La relaciones entre las administraciones públicas.
- c) **La protección del medio ambiente.**

**95. En relación a la solicitud de acceso a la información pública:**

- a) El solicitante está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información y la ausencia de motivación será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.
- b) Se admitirán a trámite las solicitudes aunque sean manifiestamente repetitivas.

c) Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

**96. Las personas que accedan a la información pública**

a) Deberán acceder a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretándose lo más precisamente posible la petición.

b) No están sujetas a las obligaciones establecidas en la normativa básica para la reutilización de la información obtenida.

c) Están exentas de abonar las tasas establecidas para la obtención de copias y la transposición de la información a un formato diferente al original.

**97. El Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Canarias:**

a) Es un órgano creado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

b) Es un órgano creado por la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

c) Resolverá las reclamaciones que se interpongan contra los actos expresos o presuntos resolutorios de las solicitudes de acceso a la información de los cabildos insulares y ayuntamientos de la Comunidad Autónoma, y de las entidades vinculadas o dependientes de los mismos, según la Ley 12/2014, de 26 de diciembre

**98. - Los órganos de representación de los funcionarios son:**

a) Exclusivamente Delegados de Personal.

b) Delegados de Personal y Junta de Personal.

c) Delegados Sindicales

**99. Respecto a la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, señala en su artículo 1.2, señale la respuesta correcta:**

a) El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

b) La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

c) La Ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo

**100. Tendrán la consideración de \_\_\_\_\_ las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades efectuadas en régimen de Derecho público cuando, prestándose también tales servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados**

a) Contribuciones especiales.

b) Precios Públicos.

c) Tasas.

**101.- La presentación de comunicación previa se podrá hacer valer frente:**

a) Únicamente frente a la administración ante la que se presenta.

b) Frente a la administración o frente a cualquier persona, natural o jurídica, pública.

c) Frente a la administración y ante cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada.

**102.- Conforme al artículo 221.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, en los siguientes supuestos:**

- a) Cuando se haya producido el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Todas las respuestas son correctas.

**103. Cuál de los siguientes sujetos no puede ser parte en la negociación colectiva según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:**

- a) Las organizaciones sindicales más representativas.
- b) Las juntas de personal y comités de empresa.
- c) Los delegados de prevención.

**104. Respecto a las competencias de las entidades locales y según se establece en artículo 7 de la LRBRL, señale la respuesta correcta:**

- a) Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.
- b) El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, no podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias.
- c) Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal.

**105. No es un derecho individual del empleado público, en virtud del artículo 14 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:**

- a) Asumir responsabilidades fuera de su competencia.
- b) Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- c) La inamovilidad en la condición de funcionario de carrera

**106 .En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, de acuerdo con el artículo 109 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:**

- a) El adjudicatario incurrirá en causa de resolución del contrato si en el plazo de 15 días no repone o amplía aquella.
- b) El adjudicatario no está obligado a reponer o ampliar aquella salvo que las penalidades impuestas superen el importe de la garantía constituida.
- c) El adjudicatario no estará obligado a reponer o ampliar aquella en el supuesto que hubiera constituido la garantía complementaria del 5 %.

**107. Según el artículo 85 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la prueba de la no concurrencia de prohibición para contratar podrá realizarse:**

- a) Cuando no pueda acreditarse por otro medio, mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea sólo mediante testimonio judicial.

c) Mediante declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado cuando no sea posible expedir por la autoridad competente testimonio judicial o certificación administrativa.

**108. La conservación de la clasificación de las empresas exige, según se establece en el artículo 82 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:**

a) La justificación anual del mantenimiento de la solvencia técnica y profesional y la solvencia económica y financiera cada vez que se lo requiera el órgano de contratación.

b) La conservación de las clasificaciones no exige el cumplimiento de ningún requisito posterior ya que su vigencia es indefinida.

c) La justificación anual del mantenimiento de la solvencia económica y financiera y cada tres años el de la solvencia técnica y profesional.

**109.- Las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos, salvo para los siguientes tributos:**

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

b) Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

c) Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**110.- En relación a la prórroga de los presupuestos de una Entidad local:**

a) Se produce automáticamente si al iniciarse el ejercicio económico no ha entrado en vigor el presupuesto correspondiente.

b) El presupuesto prorrogado únicamente puede ser modificado mediante créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones y transferencias.

c) La prórroga afectará a los créditos financiados con ingresos afectados que exclusivamente fueran a percibirse en ese ejercicio.

**111.- Podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto inicialmente aprobado:**

a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

b) Por no haberse aprobado la liquidación del ejercicio anterior.

c) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de los contratos previstos en el Plan Anual de Contratación durante el ejercicio presupuestario.

**112 ¿Qué debe justificarse en el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la iniciativa pública en el desarrollo de actividades económicas, según el artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local?:**

a) Habrá de justificarse que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del área municipal competente en dicho desarrollo, debiendo contener un análisis de mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.

b) Habrá de justificarse que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal debiendo contener un análisis de mercado, relativo a la



oferta existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.

c) Habrá de justificarse que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal debiendo contener un análisis de mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.

**113. De conformidad con el artículo 12.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ¿la gestión de servicios públicos es una modalidad contractual?**

a) Sí.

b) No.

c) Sí, siempre y cuando el poder adjudicador sea una Administración Pública.

**114. Según lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, los consorcios son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas:**

a) Para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias, con excepción de la actividad de fomento, pudiendo realizar actividades prestacionales o de gestión común de servicios públicos.

b) Para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias, exclusivamente para la gestión de los servicios públicos.

c) Para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias, pudiendo realizar actividades de fomento, prestacionales o de gestión común de servicios públicos.

**115. Si no se establece, la actividad subvencionada que el beneficiario pueda subcontratar con terceros no excederá del:**

a) 60%.

b) 50%.

c) 40%.

**116. Se consideran gastos subvencionables a los efectos previstos en la normativa de subvenciones:**

a) Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada cualquiera que sea en el plazo en que se efectúe.

b) Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realice en el plazo establecido por el beneficiario.

c) Respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios.

**117. La resolución de reintegro de subvenciones se dictará por el órgano concedente, previa instrucción de procedimiento administrativo con audiencia del interesado por un plazo no inferior a:**

a) Cinco días.

b) Diez días.

c) Un mes.

**118. De conformidad con las modalidades y formas de justificación de subvención, señale cual de la siguiente respuesta es correcta:**

a) La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones podrá ser: 1) Cuenta justificativa, 2) Acreditación por módulos, 3) Presentación de estados contables.

b) La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones podrá ser: 1) Cuenta justificativa, 2) Acreditación por pagarés, 3) Presentación de estados contables.

c) La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones solo será por cuenta justificativa.

**119. En relación a las órdenes de pagos:**

a) Los perceptores de subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos de las entidades locales y de los organismos autónomos vendrán obligados a acreditar solo en el momento de concesión que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad.

b) No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario 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.

c) Nunca se podrán retener los pagos a los beneficiarios de subvenciones si no existe Resolución de procedencia de reintegro.

**120.- Al presupuesto de las entidades locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 18 del RD 500/1990, una vez formado por su presidente, se le unirá la siguiente documentación:**

a) Memoria explicativa de su contenido; liquidación del ejercicio anterior y anexo del personal de la entidad local.

b) Memoria explicativa de su contenido; liquidación del ejercicio anterior; anexo del personal de la entidad local y anexo de las inversiones a realizar.

c) Memoria explicativa; liquidación del ejercicio anterior y avance del corriente; anexo del personal de la entidad local; anexo de las inversiones a realizar; anexo de beneficios fiscales; anexo relativo a los convenios suscritos y un informe económico-financiero.

**121 La disposición adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el apartado 1, indica que corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto:**

a) De los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

b) De los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cinco años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

c) De los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del

presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

**122. - En relación a la solvencia, el artículo 74.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, determina:**

a) Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

b) La clasificación de los empresarios como contratistas de obras será exigible para contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 400.000 euros.

c) Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario no podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades.

**123. El artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece una tramitación especial para el procedimiento abierto simplificado en contratos de obra de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros, en este caso:**

a) Se requerirá la constitución de garantía definitiva siempre.

b) Se requerirá la constitución de garantía definitiva solo para los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros.

c) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

**124. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, regula en el artículo 118 el expediente de contratación en los contratos menores, así en el apartado 6 indica:**

a) Los contratos menores no se publicarán.

b) Los contratos menores se publicarán anualmente.

c) Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

**125. - La tramitación urgente del expediente regulada en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, implica, tal y como determina el apartado 2, letra c), que:**

a) El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de dos meses, contado desde la formalización.

b) El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

c) El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de dos meses, contado desde el inicio del expediente.

**126.- La cesión de los contratos, regulada en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo**

**2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece como requisito para poder proceder a la misma, en el apartado 2, letra c) de dicho precepto:**

a) El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de quince días, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

c) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 50 por 100 del importe del contrato o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

**127. - Según el artículo 191.3, letra b), de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:**

a) Las modificaciones de los contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

b) Las modificaciones de los contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

c) Las modificaciones de los contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 3.000.000 de euros.

**128. En base a lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la aprobación del proyecto de obras le corresponderá:**

a) Al Alcalde salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.

b) Al Pleno salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.

c) Al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.

**129. - En el contrato de obras, el artículo 233.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, indica que, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato:**

a) Siempre.

b) Salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra.

c) Nunca

**130. En relación a subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal.**

a) Se registrarán únicamente por el Convenio a través del cual se canalizan, salvo excepciones justificadas, que establecerán las condiciones y los compromisos específicos.

b) Se registrarán por las bases de ejecución del presupuesto, por el artículo 25 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por las disposiciones de esta ordenanza y de la ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre y por el convenio a través del cual se canalizan.

c) Se registrarán únicamente por las bases de ejecución del Presupuesto.

**131. Las subvenciones, tanto de concurrencia pública como de concesión directa, que estén recogidas en el capítulo IV del presupuesto municipal deben referirse a:**

a) Gastos en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de actividades, pudiendo incluirse gastos de transporte pero no de telecomunicaciones.

b) Gastos imputables al capítulo I y capítulo III del presupuesto de gastos.

c) Gastos de bienes inventariables.

**132.- De conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, son contratos de servicios:**

a) Aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente e los poderes públicos.

b) Aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos.

c) Aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes únicamente en el desarrollo de una actividad, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente e los poderes públicos.

**133. Conforme al artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran contratos menores de suministro o de servicios, los contratos de valor estimado inferior a:**

a) 40.000 euros.

b) 15.000 euros.

c) 50.000 euros

**134.- La cosa expropiada ¿Se adquirirá libre de cargas como principio general?**

a) Nunca.

b) Así es.

c) Como principio general no.

**135. Para proceder a la expropiación forzosa ¿Es indispensable la previa declaración de utilidad pública o interés social del fin a que haya de afectarse el objeto expropiado?**

a) No es indispensable.

b) Sí es indispensable.

c) No es indispensable la previa declaración de interés social.

**136. La utilidad pública, ¿Se entiende implícita, en relación con la expropiación de inmuebles, en todos los planes de obras y servicios del Estado, Provincia y Municipio?**

- a) No en los planes municipales.
- b) Solo en los del Estado.

c) Afectivamente, de conformidad con el contenido del artículo 10 de la Ley de Expropiación Forzosa.

**137. Son causas de la expropiación forzosa la utilidad pública y el interés social. Esta afirmación es:**

- a) Falsa.
- b) No cabe decir nada al respecto, porque legalmente nada hay previsto.

c) Verdadera.

**138. Según el artículo 124 de la Ley de expropiación forzosa, nadie puede ser expropiado, sino por causas de utilidad pública o interés social, previa la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto en las Leyes. Señale la respuesta correcta:**

- a) El artículo 124 de la Ley de expropiación forzosa no contempla tales términos.

b) Así es.

- c) Por causa de interés social no cabe la expropiación

**139. ¿Excepcionalmente podría declararse urgente la ocupación de los bienes afectados por la expropiación a que dé lugar la realización de una obra o finalidad determinada?**

- a) Nunca. La ley de expropiación forzosa no recoge excepciones.

b) Sí sería posible. Esta excepción está contemplada en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

- c) No porque la Ley de Expropiación Forzosa no dispone nada al respecto.

**140. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 8.5 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, únicamente tendrán la consideración de lugares cuyo acceso depende del consentimiento del titular, en relación con la ocupación de los bienes inmuebles expropiados, además del domicilio de las personas físicas y jurídicas en los términos del artículo 18.2 de la Constitución Española, los locales cerrados sin acceso al público. Esta afirmación es:**

- a) Inexistente.
- b) Falsa.

c) Verdadera, de conformidad con el tenor del artículo 51 de la Ley de Expropiación Forzosa.

**141. En el caso de no ejecutarse la obra o no establecerse el servicio que motivó la expropiación, así como si hubiera alguna parte sobrante de los bienes expropiados, o desapareciera la afectación, ¿el primitivo dueño o sus causahabientes podría recobrar la totalidad o la parte sobrante de lo expropiado?**

- a) En ningún caso.
- b) Lo expropiado, expropiado queda para siempre.

c) Sí podría recobrarlos; como prevé el artículo 54.1 de la Ley de Expropiación Forzosa.

**142. La competencia para resolver sobre la reversión, ¿A quién corresponde?**

- a) Corresponde a la Administración en cuya titularidad se halle el bien o derecho en el momento en que se solicite aquélla o a la que se encuentre vinculado el beneficiario de la

expropiación, en su caso, titular de los mismos; como dispone el artículo 54.4 de la Ley de expropiación forzosa.

- b) Al beneficiario.
- c) Al jurado provincial de expropiación.

**143. Según dispone el art.21 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera, el incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, dará lugar:**

- a) La aprobación de un Plan de Ajuste.
- b) La aprobación de un plan de saneamiento financiero.

**c) La aprobación de un Plan económico financiero.**

**144. Según el artículo 5 de la ley de Municipios de Canarias la atribución de competencias a los municipios que hagan las leyes sectoriales, se ajustará a los siguientes principios, además de los previstos en la legislación básica de régimen local, señale la opción incorrecta:**

- a) Garantía de la autonomía municipal.
- b) Eficacia y eficiencia.
- c) Suficiencia financiera y estabilidad presupuestaria.

**145.- En la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Título XI, Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias, se clasifican en el artículo 140 las infracciones a las ordenanzas locales, que serán muy graves, graves y leves. En este sentido:**

**a) Serán muy graves las infracciones que supongan el impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.**

b) Serán graves las infracciones que supongan el impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

c) Serán leves las infracciones que supongan el impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

**146. En lo que respecta al procedimiento de responsabilidad patrimonial:**

a) El silencio tendrá efecto estimatorio en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**b) Si una vez iniciado el procedimiento administrativo el órgano competente para su tramitación considera inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación de un procedimiento simplificado.**

c) Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde el día que se produjo el accidente.

**147. El artículo 38.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones indica:**

a) El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 10 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

b) El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento.

c) El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

**148.- Conforme al artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:**

a) Las administraciones concedentes, en el ámbito nacional y autonómico, deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20.

b) La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo la definición del objeto de la subvención dejando para la convocatoria los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

c) Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

**149. El artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto a la concesión directa, en el apartado 1, párrafo segundo determina:**

a) Las resoluciones de otorgamiento serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

b) Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

c) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

**150.- Son actos de trámite cualificados, contra los que, según el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley:**

a) Los que deciden solamente directamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

b) Los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

c) Los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, pero contra ellos no cabe recurso de alzada o potestativo de reposición, si no que podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

**151.- El artículo 88.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece:**

a) En los procedimientos tramitados de oficio, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.



b) En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

c) La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá solamente las cuestiones planteadas por los interesados y no aquellas otras derivadas del mismo.

**152.- Una Entidad Local que no ha liquidado el Presupuesto del ejercicio anterior.**

a) No puede concertar operaciones de endeudamiento a largo plazo.

b) Aplica los datos obtenidos de la liquidación del ejercicio anterior al último.

c) Tiene prohibido concertar ningún tipo de operación de endeudamiento.

**153. Indique cuál de los siguientes actos, documentos o expedientes está exento de fiscalización previa en las entidades locales:**

a) La adjudicación de un contrato menor.

b) La concesión de una subvención en concurrencia competitiva.

c) La aprobación de un gasto a justificar.

**154. La ampliación de créditos:**

a) Únicamente pueden declararse ampliables aquellas partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

b) Pueden declararse ampliables las partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con tasas municipales.

c) Su tramitación se regulará en las Bases de Ejecución del Presupuesto, habrán de especificarse las tasas o precios públicos que han de financiar el mayor gasto.

**155.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:**

a) La financiación de un expediente de incorporación de remanentes.

b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de cualquier acuerdo del Alcalde.

**156.- Las ordenanzas fiscales de los impuestos obligatorios contendrán, al menos:**

a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, período impositivo y devengo.

b) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

c) Todas las anteriores son contenido de la ordenanza fiscal

**157.- Quien es el órgano competente para dictar la providencia de apremio:**

a) El Alcalde

b) El Interventor

c) El Tesorero

**158.- De acuerdo con la normativa reguladora del régimen local, la afectación expresa de un bien a un uso o servicio público requiere:**

a) Acreditar la oportunidad y legalidad de la medida.

b) Trámite de información pública

c) A y B son correctas.

**159. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece los siguientes derechos:**

- a) Derecho de consulta, derecho de rectificación y derecho de eliminación.
- b) Derecho de acceso, derecho de rectificación, derecho a la limitación del tratamiento, derecho a la portabilidad, derecho de oposición.
- c) Derecho de acceso, derecho de recuperación y derecho de eliminación

**160. La ejecución defectuosa de un contrato**

- a) Siempre llevará aparejada la exigencia de penalidades.
- b) Permitirá exigir daños y perjuicios al contratista.
- c) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**161.- En el contrato de obras, en relación a la recepción de las mismas, el artículo 243.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece:**

- a) Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato.
- b) Las obras previstas en el contrato deberán ser objeto de recepción total.
- c) Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra que puedan ser entregadas al uso público.

**162. - La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, regula en el artículo 247 el estudio de viabilidad como actuación preparatoria del contrato de concesión de obra, en el apartado 3 indica que, la Administración concedente someterá el estudio de viabilidad a información pública por el plazo de:**

- a) Dos meses, prorrogable por idéntico plazo en razón de la complejidad del mismo y dará traslado del mismo para informe a los órganos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales afectados cuando la obra no figure en el correspondiente planeamiento urbanístico, que deberán emitirlo en el plazo de un mes.
- b) Tres meses, prorrogable por idéntico plazo en razón de la complejidad del mismo y dará traslado del mismo para informe a los órganos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales afectados cuando la obra no figure en el correspondiente planeamiento urbanístico, que deberán emitirlo en el plazo de un mes.
- c) Un mes, prorrogable por idéntico plazo en razón de la complejidad del mismo y dará traslado del mismo para informe a los órganos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales afectados cuando la obra no figure en el correspondiente planeamiento urbanístico, que deberán emitirlo en el plazo de un mes.

**163.- En el contrato de concesión de servicios, el artículo 296 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, regula respecto a la subcontratación:**

- a) La subcontratación podrá recaer sobre todas las prestaciones, resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la presente Ley.
- b) La subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, no resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la presente Ley.
- c) La subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la presente Ley.

**164. - El artículo 304.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece:**

a) Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta de la administración.

b) Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración, cuando lo comunique en el plazo de 5 días desde que tuvo conocimiento del vicio y/o defecto, a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

c) Salvo pacto en contrario, los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

**165. - El artículo 16.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el contrato de suministro como:**

a) Los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes inmuebles.

b) Los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

c) Los que tienen por objeto la adquisición de productos o bienes muebles.

**166.- Según lo establecido en el artículo 308.2, párrafo primero, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores:**

a) Verdadero.

b) Falso.

c) En circunstancias excepcionales podrá instrumentarse la contratación de personal a través del contrato de servicios.

**167. El artículo 12.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales indica que, la adquisición de bienes a título gratuito no estará sujeta a restricción alguna, no obstante, en el artículo 12.2 de la misma norma se establece que, si la adquisición llevare aneja alguna condición o modalidad onerosa:**

a) Solo podrán aceptarse los bienes previo expediente en el que se acredite que el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiere.

b) Solo podrán aceptarse los bienes previo expediente en el que se acredite que el valor del gravamen impuesto no excede de la mitad del valor de lo que se adquiere.

c) Podrán aceptarse, si son bienes muebles.

**168. - El artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas regula el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público, señalando que se efectuará en régimen de concurrencia. No obstante, podrá acordarse el otorgamiento directo:**

a) En los supuestos previstos en el artículo 137.4 de esta ley, cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, o en otros supuestos establecidos en las leyes.

b) Nunca, siempre deberá someterse a concurrencia.

c) Únicamente cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas.

**169. - El Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, regula en el artículo 12 la cesión de bienes inmuebles demaniales por mutación:**

a) No existe tal norma.

b) Falso.

c) Verdadero.

**170.- De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común:**

a) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otra cosa, cuando los plazos se señalen por horas, todas las horas del día que formen parte de un día, sea éste hábil o inhábil, se entenderán siempre como hábiles.

b) Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo sólo domingos y festivos.

c) La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

**171. - En todos los procedimientos administrativos:**

a) Debe ponerse de manifiesto al interesado, en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución, al objeto de que estos puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen pertinentes.

b) El plazo de audiencia al interesado no puede ser inferior a veinte días.

c) Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.

**172. - La tramitación simplificada de un procedimiento administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:**

a) Sólo puede acordarla la Administración, de oficio, cuando así lo aconsejen razones de interés público.

b) Puede acordarse, con la oposición de los interesados, cuando así lo aconsejen razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento, en virtud del principio de celeridad y eficacia.

c) Ninguna de las anteriores es correcta.

**173. - La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales no será aplicable:**

a) A los tratamientos sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.

b) En ningún caso a los tratamientos realizados en el ámbito de instituciones penitenciarias.

c) En ningún caso a los tratamientos derivados del Registro Civil, los Registros de la Propiedad y Mercantiles

**174. Conforme lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones:**

a) Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por una Administración Pública, a favor de personas públicas o privadas siempre que la entrega se realice con contraprestación directa del beneficiario.

b) Quedan excluidas de la Ley General de Subvenciones los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

c) La normativa reguladora de la subvención podrá exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada.

**175. - En relación con el procedimiento de concesión de subvenciones, la Ley General de Subvenciones prevé:**

a) El procedimiento ordinario será la concesión directa de las subvenciones.

b) No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

c) La propuesta de concesión se formula por el órgano instructor.

**176.- El procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva:**

a) Se iniciará de oficio o a instancia de los interesados.

b) El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender estimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

c) Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en las bases reguladoras, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

**177. - En los supuestos en que proceda el reintegro de la ayuda o subvención concedida:**

a) La cantidad a reintegrar tendrá la consideración de Ingreso de derecho público.

b) El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de caducidad de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

c) El acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de cinco días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

**178.- Sobre las certificaciones, el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales permite que se expidan certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales, antes de ser aprobadas las actas que los contengan:**

a) Siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

b) En cualquier caso.

c) Nunca.

**179. - La atribución de dictar Bandos le corresponde:**

a) A la Junta de Gobierno Local.

b) Al Alcalde.

c) A las Comisiones Informativas.

**180. La aprobación y modificación del reglamento orgánico municipal le corresponde:**

a) Al Pleno por mayoría simple.

b) Al Pleno por mayoría absoluta.

c) Al Pleno por mayoría de dos tercios.

**181. - La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, al regular los actos anulables, en el artículo 125 letra e), determina que, en el ámbito de la legislación básica de procedimiento común se consideran anulables y, por ello, susceptibles de convalidación:**

a) Las concesiones de cualquier tipo, así como los contratos y Convenios, en cuyos contratistas o suscriptores sobrevengán causas de incompatibilidad o incapacidad insubsanable.

b) La selección de contratistas siguiendo un procedimiento no previsto legalmente.

c) Los Convenios suscritos por el Alcalde sin la autorización del Pleno, hasta tanto este los ratifique.

**182. - El régimen jurídico de los Cabildos Insulares, se encuentra, entre otras en:**

a) La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

b) La Ley 8/2016, de 21 de abril, de Cabildos Insulares.

c) La Ley 5/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

**183. De acuerdo con el artículo 372 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, serán infracciones graves:**

a) La comisión de una o más infracciones graves por persona a la que se le haya impuesto con anterioridad una sanción firme por la de cualquier otra infracción urbanística cometida durante los dos años precedentes.

b) La inobservancia de las obligaciones de no hacer impuestas por medidas provisionales o cautelares adoptadas con motivo del ejercicio de la potestad de protección de la legalidad y de restablecimiento del orden jurídico perturbado.

c) La obstaculización de la labor inspectora.

**184. - De acuerdo con el artículo 136 de la Constitución Española, el Tribunal de Cuentas:**

a) Es el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica de Estado y depende del Poder

Judicial.

b) Depende directamente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

c) Ejerce sus funciones por delegación de las Cortes Generales en el examen y comprobación de la Cuenta General del Estado.

**185. - De acuerdo con el artículo 4 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende:**

a) La función interventora y el control financiero mediante las modalidades de control permanente y auditoría pública.

b) El manejo de fondos y la función de gestión y recaudación.

c) La función interventora y la fe pública.

**186.- Las modificaciones previstas en un contrato de servicios**

a) No pueden exceder del 50% del precio inicial del contrato.

b) No pueden acumularse a las modificaciones sobrevenidas.

c) No pueden superar el 20% del precio inicial del contrato.

**187.- De conformidad con el art.14.2 del TRLHL ¿Qué recurso administrativo procede interponer contra la aprobación de una liquidación tributaria de Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras?**

a) El recurso potestativo de reposición.

**b) El recurso obligatorio de reposición.**

c) La reclamación económico-administrativa.

**188.- La adjudicación del contrato coincide dentro de la ejecución del estado de gastos con la fase contable de:**

**a) Disposición o compromiso del gasto.**

b) Autorización y disposición del gasto.

c) Autorización del gasto.

**189.- Conforme al artículo 36.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, "Salvo que se indique otra cosa en su clausulado, los contratos del sector público se entenderán celebrados:**

a) En el lugar donde se ejecute la prestación objeto del contrato formalizado, en el caso del contrato mixto, se atenderá al lugar de prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico.

b) El lugar de celebración no tiene relevancia alguna en relación a la perfección del contrato..

**c) En el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.**

**190. En relación a la competencia para contratar a tenor de lo establecido en el artículo 61 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:**

a) No podrá ser objeto de delegación por los órganos de contratación que la tengan atribuida por norma legal o reglamentaria.

b) No podrá ser objeto de desconcentración por los órganos de contratación que la tengan atribuida por norma legal o reglamentaria, sin perjuicio de la delegación de firma en órganos administrativos jerárquicamente dependientes.

**c) Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias.**

**191. El artículo 149 de la Constitución Española de 1978, determina que el Estado tiene competencia exclusiva, entre otras, en la siguiente materia:**

a) Los montes y aprovechamientos forestales.

b) Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

**c) Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas; legislación sobre expropiación forzosa; legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones públicas.**

**192. - La Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, al regular la reforma del Estatuto, en el artículo 201, relativo al procedimiento de reforma abreviado, establece que será abreviado cuando la reforma afectare solo al Capítulo II, Título I, es decir:**

**a) Los derechos y deberes de los artículos 12 a 36.**

- b) Los principios rectores de los artículos 37.
- c) Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**193.- De acuerdo con el artículo 405 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias será competente para incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores:**

- a) El gobierno central sin perjuicio de las delegaciones que realice a favor de las CCAA y entidades locales.
- b) Según el tipo de infracción el Estado, las CCAA o las Entidades locales.
- c) El ayuntamiento, el cabildo insular, o la Agencia Canaria de Protección del Medio Natural en función de la concreta infracción cometida.

**194.- Respecto a las competencias propias reguladas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el apartado 2, letra i) de dicho precepto reconoce que, El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:**

- a) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- b) Vigilancia y control de la contaminación ambiental.
- c) Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.

**195.- El artículo 46.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece:**

- a) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días naturales de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.
- b) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria, debe realizarse con un día hábil de antelación, y deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.
- c) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

**196. - El artículo 31.3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece:**

- a) Las Administraciones públicas no necesariamente tendrán en cuenta en el diseño de la ciudad, en las políticas urbanas, en la definición y ejecución del planeamiento urbanístico, la perspectiva de género, utilizando para ello, especialmente, mecanismos e instrumentos que fomenten y favorezcan la participación ciudadana y la transparencia.
- b) Las Administraciones públicas tendrán en cuenta en el diseño de la ciudad, en las políticas urbanas, en la definición y ejecución del planeamiento urbanístico, la perspectiva de género, utilizando para ello, especialmente, mecanismos e instrumentos que fomenten y favorezcan la participación ciudadana y la transparencia.
- c) Las políticas y planes de las Administraciones públicas en materia de acceso a la vivienda incluirán medidas destinadas a hacer efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres, en situaciones de exclusión social.



**197.- Las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, reciben el nombre de:**

a) Gastos a justificar.

b) Anticipos de caja fija.

c) Pagos a justificar.

**198.- Según la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando el afectado, para el ejercicio del derecho de acceso, elija un medio distinto al que se le ofrece que suponga un coste desproporcionado:**

a) La solicitud será considerada excesiva, por lo que dicho afectado asumirá el exceso de costes que su elección comporte, siendo solo exigible al responsable del tratamiento la satisfacción del derecho sin dilaciones indebidas.

b) La solicitud será considerada excesiva, por lo que el responsable del tratamiento girará una tasa en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información.

c) La solicitud será considerada excesiva, por lo que el responsable del tratamiento podrá negarse a actuar respecto de la solicitud

**199. - De acuerdo con el sistema de distribución de competencias fijado por la Constitución Española de 1978:**

a) El Estado tendrá competencia exclusiva y excluyente sobre la materia de urbanismo.

b) Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en materia de Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

c) Por remisión a la legislación básica del régimen local serán las entidades locales las que asuman la competencia exclusiva y excluyente sobre Ordenación del territorio y urbanismo.

**200. - De acuerdo con el artículo 21 del 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 a efectos de la Ley todo el suelo se encuentra en laguna de las siguientes situaciones:**

a) Suelo rústico, suelo urbano o suelo urbanizable.

b) Suelo rural o suelo urbanizado.

c) Suelo rústico o suelo urbanizable.

## SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

### ANUNCIO

**5051****161599**

Extracto del Decreto de Alcaldía nº 1179/2024, de fecha 04 de septiembre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de las ayudas económicas directas a los/las vecinos/as de San Sebastián de La Gomera que reciban pensiones no contributivas o asistenciales durante el ejercicio 2024 y las bases reguladoras que han de regir la misma.

BDNS (Identif.): 783759.

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/783759>).

Primero. Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiario/a los/las solicitantes que se encuentren en la situación que legitime la concesión de la ayuda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y la Base primera de las presentes Bases Reguladoras.

Para ser beneficiario/a de las presentes ayudas los/las solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser perceptor/a de pensión no contributiva en su modalidad de jubilación o invalidez, o de pensión asistencial del Fondo de Asistencia Social (FAS) y L.I.S.M.I., en la fecha de la presentación de la solicitud de ayuda.

2.- Estar empadronado/a en el Municipio de San Sebastián de La Gomera con una antigüedad mínima igual o superior a un año en la fecha de la convocatoria de las presentes ayudas.

3.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas destinadas a las personas residentes en el municipio de San Sebastián que, durante el ejercicio 2024, reciban pensiones no contributivas o asistenciales (pensión no contributiva de jubilación y/o invalidez, Fondo de Asistencia

Social y Ley de Integración de Minusválidos), cuya cuantía mensual (incluyendo las pagas extras) no superen el Salario Mínimo Interprofesional vigente. El procedimiento a seguir será el de concesión directa, regulado en el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, por tener estas ayudas un especial interés social (art. 22 apartado 2 c, de dicha Ley).

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, ubicado en la Sede Electrónica de la página web de la Corporación <https://www.eadmin.sansebastiangomera.org/publico/tablon> (Bases Específicas) y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 125, de 26 de julio de 2011 (Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía destinada a la presente convocatoria asciende inicialmente a un importe de SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (69.421,49 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.48001 del Presupuesto General de la Corporación 2024, y con denominación "Asistencia Social Primaria. Ayuda a Pensionistas".

El importe individualizado de la ayuda a otorgar será el que resulte del prorrateo de la cuantía global presupuestada entre todos los solicitantes de la ayuda que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, en virtud del artículo 22.1) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes estará abierto durante 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, realizada a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Si el último día del plazo fuese día inhábil en San Sebastián de La Gomera, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Sexto. Otros datos.

Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI (o documento oficial que lo sustituya) del/la solicitante, en vigor.

Documento acreditativo de ser titular de pensión en cualquiera de las modalidades señaladas en la Base 5º, punto 1.

Modelo de Alta/Modificación de datos de Terceros en el Plan Informático Contable del Ayuntamiento, que debe incluir los datos bancarios actualizados (IBAN).

No será necesaria la aportación del mismo si el/la interesada haya presentado dicho modelo en la convocatoria de las mismas ayudas correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior y no se han producido alteraciones de los datos contenidos en el mismo.

En su caso, documentación acreditativa de la representación legal del/de la interesado/a.

Cualquier otro documento que por las Trabajadoras Sociales Municipales se considere necesario para la resolución del expediente.

San Sebastián de La Gomera, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Angélica Belén Padilla Herrera.

## SANTA CRUZ DE LA PALMA

### ANUNCIO

5052

161823

Extracto de la Resolución nº 2542/2024, de 2 de septiembre de 2024, de la Alcaldía por la que se aprueba convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades deportivas del municipio de Santa Cruz de La Palma para la anualidad 2024.

BDNS (Identif.): 783978.

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/783978>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente subvención aquellos clubes y

asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con domicilio social en el municipio de S/C de La Palma e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias y que no sean beneficiarios de otras ayudas nominativas y/o directas por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Segundo. Finalidad:

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a la organización y ejecución de eventos deportivos propios, y la financiación de los gastos ocasionados con motivo de la participación de los clubes y asociaciones deportivas del municipio de Santa Cruz de La Palma en diferentes competiciones.

Tercero. Bases reguladoras:

Las normas reguladoras de la presente convocatoria serán las aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de julio 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 103, de fecha 26 de julio de 2024.

Cuarto. Cuantía:

Se destina a esta convocatoria un importe global de 15.000,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 3410.48911 destinada a Subvenciones apoyo a las entidades deportivas en la anualidad 2024.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de UN MES contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se adjunta como ANEXO I, cumplimentado en todos sus apartados y que estará disponible en la página web ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es)).

Santa Cruz de La Palma, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez.

**LOS SILOS****Área: Recursos Humanos****ANUNCIO**

5053

162608

**Expediente nº:** 311/2024**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Habiendo concluido el plazo de subsanación de solicitudes para participar en la convocatoria del Proceso de Selección para la creación de **Bolsa de Empleo** en la categoría profesional de **AUXILIAR DE GERIATRÍA Y/O ENFERMERÍA** para la Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de La Luz y para el Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, publicada la relación provisional de admitidos y excluidos en B.O.P. núm. 89, de 24 de julio de 2024; y de conformidad con la base séptima de dicha convocatoria, esta Alcaldía

**RESUELVE:**

**Primero.** - Declarar aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la elaboración de la **Bolsa de Empleo de AUXILIAR DE GERIATRÍA Y/O ENFERMERÍA** para la Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de La Luz y para el Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, haciendo constar que la misma se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios de este Iltre. Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://lossilos.es/sedeelectronica/>.

**Segundo.** - Convocar al Tribunal seleccionador que han de valorar los méritos para la elaboración de la Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Auxiliar de Geriatria y/o Enfermería para la Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de La Luz y para el Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, para la contratación en Régimen de Personal Laboral Temporal, para el día 12 de septiembre de 2024, a las 09:00 horas.

**Cuarto.** - Dar cuenta de la Presente Resolución al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Lo mandó y firmó la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Los Silos, a la fecha de la firma digital, de lo que yo, el Secretario Interventor, tomo razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al Libro de Decretos.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

*Diligencia del Secretario Interventora, para hacer constar que la presente Resolución se corresponde en su integridad con lo acordado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Dese traslado al Libro de Resoluciones (artículo 3.2.e del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).*

Los Silos, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Rodrigo Vicente Ibáñez Roura, documento firmado electrónicamente.

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE GERIATRÍA Y/O ENFERMERÍA PARA LA RESIDENCIA GERIÁTRICA NUESTRA SRA. DE LA LUZ Y PARA EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS, PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA 6 DE FEBRERO DE 2024.-

**RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS**

ASPIRANTE	DNI
ATTÁGORA TEJERA PALENZUELA	****138**
MARÍA DEL CRISTO RODRÍGUEZ GARCÍA	****480**
CLAUDIA LORENZO LUIS	****647**
ROSA ELENA JORGE GONZÁLEZ	****369**
LUZ MARIA MONTES PERDOMO	****399**
CARMEN ROSA DE LEÓN LÓPEZ	****187**
DAYANA YESENIA HERNÁNDEZ CRUZ	****510**
TAMARA HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ	****306**
DANIEL PÉREZ CONCEPCIÓN	****488**
NATIVIDAD CAROLINA AGUIAR GIL	****115**
MAURO JOSE SEGOVIA HERNÁNDEZ	****783**
CARMEN MARIA GONZÁLEZ LUIS	****380**
MARIA DEL CRISTO HERNANDEZ GONZALEZ	****434**
MARIA GORETTI LORENZO AFONSO	****897**
TERESA BARROSO QUINTERO	****551**
ANTONIA ARMINDA GONZÁLEZ PADRÓN	****536**
RODDY FERNANDEZ FERNÁNDEZ MISA	****255**
JOSE GREGORI LÓPEZ RAMOS	****851**
ANA MARIA MONTESINOS GONZÁLEZ	****388**
JUAN CARLOS MARTÍN CASIMIRO	****938**
DALMA YAICEN DÍAZ MÉNDEZ	****243**
YAIZA VELÁZQUEZ GALLARDO	****686**
ELISA ESTHER CARMENATI MEDINA	****400**

FÁTIMA SÁNCHEZ HERRERA	****174**
BEATRIZ REGALADO ESTÉVEZ	****274**
JOSÉ JORDI MARTÍN GONZÁLEZ	****082**
MARÍA JOSÉ LUIS GONZÁLEZ	****686**
MARÍA DEL CARMEN ABREU RAMOS	****832**
MARÍA YOHANA RODRÍGUEZ ABAD	****674**
MARÍA DE LA LUZ MÉNDEZ ACOSTA	****767**
ANA VANESA SÁNCHEZ DÍAZ	****614**
MARÍA CARLOTA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	****110**
MARÍA GORETTI HERNÁNDEZ PÉREZ	****975**
ELSA MARÍA SUAREZ TOSCO	****863**
MARÍA REMEDIOS MORALES TOLEDO	****645**
MARÍA DEL PILAR JORGE REYES	****863**
SONIA VÁZQUEZ ULLOA	****043**
ZULAY HERNÁNDEZ ROLO	****240**
NEREA VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ	****847**
TEXENERY GONZÁLEZ ACEVEDO	****155**
ANDRÉS AIRAM GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	****497**
MARÍA VICTORIA FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	****929**
LILIAN RODRÍGUEZ PERERA	****210**
EDELMIRA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ FRANCISCO	****817**
MARÍA JULIA MORA LORENZO	****859**
TERESA DE JESÚS DORTA GONZÁLEZ	****428**
DESIREE GARCÍA VELÁZQUEZ	****422**
HORACIO PÉREZ ACOSTA	****428**
YURENA ABREU LORENZO	****433**
MARIA NATALIA HERNANDEZ BASO	****341**
GABRIELA ELENA RODRIGUEZ ROJAS	****680**
CHAXIRAXI DÍA NAVARRO	****043**

**RELACIÓN DE PARTICIPANTES EXCLUIDOS**

ASPIRANTE	DNI	MOTIVO EXCLUSION
MARIA NOEMI ACOSTA ABREU	****403* *	No aporta solicitud conforme Anexo establecido en las bases; no aporta justificante de abono de las tasas. No subsanable conforme a la base cuarta.
EVA CRISTINA ACEVEDO CARMONA	****362* *	No aporta justificante de abono de las tasas. No subsanable conforme a la base cuarta.

**TACORONTE****ANUNCIO**

5054

161981

**Expediente nº:** 2022 – 010954

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/1951, de fecha 03 de septiembre, se resuelve la aprobación de la contratación como personal laboral fijo para la provisión de UNA (1) plaza de VIGILANTE, Grupo V, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando con el siguiente tenor:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de VIGILANTE, perteneciente al Grupo V de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, al siguiente candidato:

<b>Nº de prelación</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
1	JESÚS DAVID	REYES ROSALES	**7961***

**SEGUNDO.-** Indicar que percibirá las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional V de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**QUINTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5055

162116

**Expediente nº:** 2022 – 010924

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/1952, de fecha 03 de septiembre, se resuelve la aprobación de la contratación como personal laboral fijo para la provisión de TRES (3) plazas de AUXILIAR INFANTIL, Grupo IV, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando con el siguiente tenor:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de TRES (3) plazas de AUXILIAR INFANTIL, pertenecientes al Grupo IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a las siguientes candidatas:

<b>Nº de prelación</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
1	PATRICIA	BLANCH DORTA	**0476***
2	CANDELARIA	FERNÁNDEZ DÁVILA	**6066***
3	NIEVES SANDRA	PÉREZ GÓMEZ	**1835***



**SEGUNDO.-** Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**QUINTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5056

162327

**Expediente nº: 2022 – 010949**

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/1977, de fecha 04 de septiembre, se resuelve la aprobación de la contratación como personal laboral fijo para la provisión de CUATRO (4) plazas de TÉCNICO/A DE JARDÍN DE INFANCIA, Grupo III, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando con el siguiente tenor:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de CUATRO (4) plazas de TÉCNICO/A DE JARDÍN DE INFANCIA, pertenecientes al Grupo III de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a las siguientes candidatas:

<b>Nº de prelación</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
1	RAQUEL	MENA CRUZ	**6930**
2	TENESARA	ACOSTA HERNÁNDEZ	**7107**
3	EVA MARÍA	TRUJILLO FUENTES	**5556**
4	MARÍA NATIVIDAD	YANES ÁLAMO	**0469**

**SEGUNDO.-** Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional III de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**QUINTO.-** *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**EL TANQUE****Alcaldía****ANUNCIO****5057****162044**

Exp. 1990/2024.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0819 de fecha 03/09/2024, se delegó las funciones de Alcaldía, recogándose a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Y dado que los próximos días 12 al 22 de septiembre de 2024, ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 12 al 22 de septiembre de 2024, ambos inclusive, por ausencia de la Alcaldesa.

**SEGUNDO.** La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

**TERCERO.** El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las

disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**CUARTO.** La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

**QUINTO.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**SEXTO.** En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y

Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

### **Alcaldía**

### **EDICTO**

**5058**

Exp. 558/2024.

Formada la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio de 2023 y con el informe

de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 06 de septiembre de 2024, conforme previene el art. 212.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de QUINCE días hábiles, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el art. 212.3 del mencionado Texto Legal.

El Tanque, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

**162638**

**VALLE GRAN REY****DECRETO DE ALCALDÍA**

5059

*Expediente nº: 1641/2024*

162290

Consta Propuesta de la Alcaldía con la finalidad de redactar las bases y convocar proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una LISTA DE RESERVA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO.

Consta informe jurídico.

Constan BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO. Aprobar las bases** reguladoras del concurso-oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO; **y convocar las pruebas.**

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Se anexan Bases:

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE  
PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE  
CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE  
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO**

**Primera. Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Oficial 1ª Mantenimiento del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales; Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado; Conducir los vehículos transportando el material y trasladando al personal necesario

para la realización de las tareas; Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas; Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias; Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria; Supervisar las tareas que desarrolla el conjunto de los trabajadores que coordina.

### **Segunda: Normativa aplicable.**

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español; nacional de un Estado miembro de la Unión Europea; cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, 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; nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Se deberá estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente. 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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Asimismo, deberá disponerse del permiso de conducir clase B.

#### **Cuarta. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.



### Quinta. Presentación de Instancias

Las solicitudes (ANEXO I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, copia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación: 1.- La certificación de reconocimiento de grado de

discapacidad, 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien aspira, b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (que consta en Anexo I)

#### **Sexta. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vallegranrey.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación. Transcurrido este plazo sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos/excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de éstas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

### **Séptima. Tribunal Calificador**

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

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

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio de la oposición se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

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

Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

### **Novena. Sistemas de Selección**

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 13 puntos, correspondiendo 10 puntos a la fase de oposición y 3 a la de concurso.

#### Fase de oposición:

Hasta un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio, en el que el aspirante deberá responder, durante el tiempo de cuarenta y cinco minutos, 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, que versarán sobre el temario del ANEXO III. La calificación será de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### Fase de concurso:

Hasta un máximo de 3 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

\* *Experiencia:* en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

Los servicios prestados en las Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe original o compulsado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

\* *Formación:* cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del documento acreditativo de su realización, que contengan mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

### **Décima. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será aquella que resulte de sumar la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, el desempate se efectuará por sorteo.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

### **Decimoprimer. Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Las contrataciones temporales se ofertarán cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 15 del ET

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: Se comunicará la oferta al candidato a través de correo electrónico (el que conste en su solicitud o el que facilite posteriormente al efecto), concediéndole el plazo de tres (3) días naturales para que manifieste, respondiendo por el mismo conducto, su disponibilidad de aceptarla o rechazarla motivadamente; indicándole que en caso de no obtenerse respuesta alguna en el plazo indicado, se entenderá rechazada la oferta a todos los efectos.

Si la persona interesada renuncia a la oferta sin causa justificada o no contesta en el plazo antes indicado, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

No será de aplicación el supuesto anterior, respecto de aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o durante el tiempo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres días hábiles más, estar incursos en algunas de las siguientes circunstancias, conservando el mismo lugar en la lista:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada mediante certificado o informe médico.
- Tener familiares con enfermedad muy grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo mediante certificado o informe médico y libro de familia.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo con certificado o informe médico y libro de familia.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, con anterioridad a la fecha del llamamiento o en el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres (3) días hábiles más, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Área de Recursos Humanos.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

### **Decimosegunda. Garantías y régimen jurídico de la contratación.**

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos a que se refiere el art. 15 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.



**Decimotercera. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.**

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k)y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

**Decimocuarta. Ámbito temporal.**

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

**Decimoquinta. Impugnación.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de S/C de Tenerife, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Se adjuntan ANEXOS)

**ANEXO I**

**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER  
TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE  
RESERVA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO)**

**SOLICITUD DE LA PERSONA  
INTERESADA**

<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF/...</b>	
<b>Discapacidad</b>		<b>Grado:</b>	
<input type="checkbox"/> Sí  <input type="checkbox"/> No		 	
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**DATOS DE LA REPRESENTACIÓN****Tipo de persona** Notificación electrónica Notificación postal**Nombre y Apellidos/Razón Social****NIF/CIF****Poder de representación que ostenta****OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la CONVOCATORIA anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para la SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO.

*[En su caso]* Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

*[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].*

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**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**

**(PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER  
TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE  
RESERVA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO)**

**ACREDITACIÓN DE LOS  
REQUISITOS EXIGIDOS EN LA  
CONVOCATORIA  
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF/...</b>
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Sí  <input type="checkbox"/> No	<b>Grado:</b>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>				
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes <b>datos o documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>				
<b>1. Nombre del dato o documento: <i>Datos de titulación.</i></b>				
<b>Descripción:</b> <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>				
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
<b>Tipo de aportación:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<b>2. Nombre del dato o documento: <i>Certificado de Discapacidad</i></b>				
<b>Descripción:</b>				
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
<b>Tipo de aportación:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<b>3. Nombre del dato o documento: <i>Relación de Méritos de los Aspirantes (experiencia, formación)</i></b>				
<b>Descripción:</b>				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
<b>Tipo de aportación:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	

**Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:**

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

**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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**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 III**

### **PROGRAMA**

**Tema 1.** La Constitución Española: Derechos y deberes de los españoles.

**Tema 2.** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito. El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 3.** Conceptos generales de albañilería y de pintura. Materiales de albañilería y de pintura. El trabajo de albañilería y de pintura.

**Tema 4.** Conservación del viario. Construcción de arquetas. Instalaciones de bordillos. Pequeñas actuaciones de obra civil en viario.

**Tema 5.** Tratamiento de agua. Gestión y tratamiento de residuos en la construcción.

**Tema 6.** Conceptos generales de fontanería. Soldaduras. Diseño y montaje de instalaciones. Bombas y grupos de presión. Red de evacuación y desagües.

**Tema 7.** Conceptos generales de electricidad. Herramientas de electricidad. Materiales de electricidad. La iluminación viaria.

**Tema 8.** Mantenimiento de jardines. Materiales y maquinaria de jardinería. Reparación de caminos.

**Tema 9.** Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupos de presión. Bocas de incendio equipadas. Extintores.

**Tema 10.** Prevención de riesgos laborales. Señalización de seguridad. Planes de emergencia y evacuación. Primeros auxilios.

Valle Gran Rey, a veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.



**VILLA DE BREÑA ALTA****ANUNCIO****5060****162199**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LA EMPRENDEDURÍA EN BREÑA ALTA Y AL SECTOR EMPRESARIAL POR LA MERMA DE INGRESOS DERIVADA DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LA ZONA COMERCIAL ABIERTA EN EL CASCO URBANO, Y OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL SECTOR EMPRESARIAL.

BDNS(Identif.): 784133.

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/784133>).

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LA EMPRENDEDURÍA EN BREÑA ALTA Y AL SECTOR EMPRESARIAL POR LA MERMA DE INGRESOS DERIVADA DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LA ZONA COMERCIAL ABIERTA EN EL CASCO URBANO, Y OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL SECTOR EMPRESARIAL.

1.- Normativa aplicable.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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, y su normativa de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Alta publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 197 de 7 de diciembre de 2005, Resolución de Alcaldía nº 262 de 01 de abril de 2024, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento para año 2024, así como las Bases específicas que rigen la Convocatoria de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano, y otras medidas de apoyo al sector empresarial.

2.- Crédito presupuestario.- El crédito presupuestario total máximo para la subvención es de 100.000,00 € que figura consignado en la aplicación presupuestaria número 433-47901 del Presupuesto General de la entidad para el presente ejercicio.

3.- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención. El objeto de esta Convocatoria es la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo a las Bases reguladoras que establecen las normas que han de regir la concesión de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano.

La finalidad de las subvenciones podrá ser tanto la contribuir a paliar los efectos de los citados trabajos de mejora en la zona, afectando a la competitividad, el empleo y la generación interna de rentas necesarias para la mejora de la calidad de vida de los habitantes y visitantes de Breña Alta. Así como contribuir a la dinamización de la actividad empresarial municipal mediante el apoyo a la apertura de nuevos locales de negocio en el municipio.

4.- Requisitos de los solicitantes y forma de acreditarlos Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas que desarrollen una actividad empresarial en un establecimiento situado en Breña Alta, que cumplan con la normativa general que les sea de aplicación y que se encuentren incluidas en alguno de los siguientes grupos (A y/o B):

A. Empresas de nueva alta censal en Breña Alta entre desde el 01 de enero de 2023 hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes objeto de esta convocatoria, siempre que ello suponga la apertura de un nuevo establecimiento con atención directa a personas o empresas. Tendrán tal consideración tanto las empresas de nueva creación como aquellas ya creadas que no tuvieran presencia en el municipio hasta esa fecha, siempre que hayan abierto una nueva sede en el municipio durante el citado período.

B. Empresas con locales cuya facturación dependa de la afluencia presencial de clientela para su normal funcionamiento y que estén situados en las siguientes calles afectadas, directa o indirectamente por las obras de remodelación de la Zona Comercial Abierta:

- Calle Venezuela.
- Calle Esteban Pérez González.
- Calle 30 de Mayo (nº 1 a 90).
- Calle La Dura.
- Calle Atlántida.
- Calle Blas Pérez González.
- Calle Constitución (nº 1 a 18).
- Calle Aduares.
- Calle Guayrin.
- Calle Espinel.

Las personas jurídicas, deberán estar válidamente constituidas, desarrollando una actividad económica y los titulares de las actividades empresariales, deberán estar activos y en situación de alta como trabajadores autónomos 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.

Las comunidades de bienes o sociedades civiles, que puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, podrán obtener la condición de beneficiarias de la subvención cuando estén desarrollando una actividad económica y procedan a nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario, en el caso de personas socias comuneras mancomunadas en que todas sean los representantes.

Las empresas que dispongan de más de un local situado en la zona de influencia y cumplan con los requisitos de beneficiario podrán acogerse a una subvención por cada local independiente y abierto al público situado en la misma.

La actividad económica objeto de subvención deberá estar en activo en el momento de la solicitud y permanecer en activo, con el local abierto al público, durante los seis meses siguientes a la resolución de concesión.

Los beneficiarios deberán acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto aportarán Declaración responsable, donde además de manifestar dichas circunstancias, se autorice al Ayuntamiento a recabar dicha información.

En el caso de las empresas incluidas en el grupo A, se ampara la realización de actividad económica en cualquiera de sus formas (empresarial o profesional), siempre que esté afecta a un establecimiento de nueva apertura con atención al público, y el ámbito territorial se extiende a todo el término municipal. Para las empresas incluidas en el grupo B habrá de referirse exclusivamente a actividades empresariales vinculadas igualmente a un establecimiento de atención al público. Las actividades profesionales; tales como oficinas y despachos profesionales, corredurías de seguros, actividades formativas, mensajerías, paqueterías, servicios médicos y de atención a la salud, asesorías y asimilados, deberán acreditar su incursión en pérdidas derivadas de las obras superiores al 30% mediante la presentación de la siguiente documentación.

- Informe de vida laboral del empresario actualizado a la fecha de la solicitud de la subvención.
- Documentación acreditativa de la incursión en pérdidas desde mes de julio 2023 hasta junio 2024 mediante la información contable de la que disponga cada empresa: Documentos contables; libros de registros de facturas; libros diarios de ingresos y gastos; libro de registros de ventas e ingresos; libro de compras y gastos; declaración de ingresos; modelo 131 de la AEAT; o documentos análogos acreditativos.

En el caso de que la empresa no este obligada a llevar los libros contables, que acrediten el volumen de actividad, deberá acreditar la reducción por cualquier medio de prueba admitido en derecho acompañado de una declaración jurada en la que se haga constar que cumple con los requisitos exigidos.

Quedan expresamente excluidas de la convocatoria las Grandes Superficies, Farmacias, Gasolineras, Locales de juegos, Servicios Funerarios.

5.- Documentación a presentar. Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo oficial (Anexo I), debidamente cumplimentado y firmada por el/la titular o representante legal acreditado, haciendo constar en ellas que reúnen todos y cada uno de los requisitos para ser beneficiarios, especificados en la Base Cuarta, en el plazo y lugar establecidos en la Base Séptima respectivamente, acompañada de la documentación especificada en la Base Octava.

6.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, plazo de resolución y notificación. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión será la Agencia de Empleo y Desarrollo Local. Una vez evaluadas las solicitudes, el Órgano Instructor, emitirá informe técnico con propuesta de resolución, relativa a los solicitantes a los que se concede la ayuda y cuantía de la misma, siendo la Junta de Gobierno Local el Órgano competente para resolver el procedimiento en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El resultado de la Resolución del procedimiento se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, 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 y tendrá los efectos de la notificación.

7.- Plazo de presentación de solicitudes.- El plazo de presentación de solicitudes será de UN MES a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo al que se podrá acceder a través de la sede electrónica (<https://brenaalta.sedelectronica.es>), debiendo ir acompañada de la documentación especificada en la Base Octava.

En caso que la documentación esté incompleta o defectuosa se le requerirá al interesado para su subsanación en el plazo de 10 días.

8.- Criterios de valoración de las solicitudes.- La cuantía de la subvención a percibir por los beneficiarios estará en función de los puntos obtenidos, que podrán ser acumulativos, valorados a razón de 100 €/punto, conforme a los siguientes criterios:

<b>Beneficiarios</b>	<b>Puntos</b>
Empresas ubicadas en Calles afectadas ( Zonas I y II)	4
Empresas ubicadas en Calles afectadas Zona I	5
Participación en Show Room 2024	3,5
Nueva Alta Censal / Innovación (Grupo A Base Cuarta)	9

**Zona I** - Calle Venezuela desde intersección con C/ el Roble. Calle Esteban Pérez González. Calles Aduares y Espinel, desde Intersección con calle Venezuela hasta intersección con Calle 30 de Mayo.

**Zona II** - Calle 30 de Mayo (nº1 a nº90), Calle La Dura, Calle Atlántida, Calle Blas Pérez González, Calle Guayrin, Calle Constitución (nº1 a nº18), Calles Aduares y Espinel no incluidas en Grupo I.

9.- Plazo de Resolución, notificación y recursos: La resolución de solicitudes, cuyo plazo de tramitación y resolución serán de TRES meses, se producirá una vez emitido el informe de evaluación de la documentación, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local la competencia para resolver. La resolución del procedimiento se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, 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 y tendrá los efectos de la notificación; dicha resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse potestativamente Recursos de Reposición, o directamente Recurso Contencioso Administrativo.

Villa de Breña Alta, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BREÑA BAJA****ANUNCIO**

5061

161970

**Expediente:** 5883/2023

**Asunto: Nombrar como Funcionarios de Carrera por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Auxiliar de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, del Ayuntamiento de Breña Baja.**

Mediante Resolución de Alcaldía número 1309/2024, de fecha 05 de septiembre de 2024, de este Ayuntamiento, se aprobó el nombramiento como Funcionarios de Carrera para dos (2) plazas de Auxiliar de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, que han superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Breña Baja, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN**

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de dos (2) plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Breña Baja (sin generación de listas de reserva), la denominación de las plazas es:

Dos (2) plazas de Auxiliar de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas.

**ANTECEDENTES**

Con fecha 11 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 812/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Breña Baja, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 10 de mayo de 2022.

La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59, de fecha viernes 18 de mayo de 2022.

Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 15 de diciembre de 2022 se aprueba, por Decreto de la Alcaldía nº 2089/2022, las bases y anexos de la convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de Concurso, sin generación de lista de reserva, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 153, de 21 de diciembre de 2022.

La convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento en el Boletín Oficial de la Provincia número 153, del miércoles 21 de diciembre de

2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º145 de 19 de junio de 2023. Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 17 de julio de 2023.

Vista la Resolución de Alcaldía – Presidencia número 2023-1165, del 10 de julio de 2023, por la cual se suspende el proceso de Estabilización y la cual dice literalmente en su Resuelvo:

**“Primero.-** Suspende la tramitación de los procedimientos de selección que han de regirse por las bases aprobadas por el decreto n.º 2022/2089, de fecha 15 de diciembre de 2022, referidos en el antecedente de hecho cuarto de este documento.

**Segundo.-** Instar al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a subsanar el defecto observado en la publicación realizada el 21 de diciembre de 2022 (BOP n.º 153), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7.5 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, mediante la publicación del texto íntegro de las bases aprobadas por decreto n.º 2022/2089, de 15 de diciembre de 2022 por el que se aprobaron las bases y anexos de la convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva, que fue remitido por esta entidad local para su publicación el 16 de diciembre de 2022.

**Tercero.-** Una vez publicado el texto íntegro de las bases en los medios que correspondan, en aquellos casos en los que haya sido objeto de publicación la convocatoria para proveer la plaza, se otorgará un nuevo plazo para la presentación de solicitudes mediante la publicación de un nuevo anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

A tenor de lo anterior se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 14 de julio de 2023, con número 85, relativo a error material en el anuncio publicado en el BOP n.º 153, de 21-12-22, marginal 4789, página 22748, en la base sexta, apartado 1 de "Bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva", procediendo de nuevo a la publicación íntegra de dicho anuncio.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 28 de julio de 2023, con número 149 en la cual se publica la rectificación de las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, sin generación de lista de reserva.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado de fecha 22 de marzo de 2023, con número 72, en la cual se abre nuevo período de la Convocatoria mediante sistema de concurso, de la plaza de Auxiliar de Administración General, correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, a contar desde el siguiente al de esta última

publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, finalizando el día 23 de abril de 2024.

Vista la Resolución número 2024-0775, de fecha 10 de mayo de 2024, en la cual se expone la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal funcionario del Ayuntamiento de Breña Baja, mediante sistema de concurso, de las dos (2) plazas de Auxiliar de Administración General, a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plaza de DIEZ DÍAS hábiles para la presentación de subsanaciones.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta que rige el proceso selectivo:

“Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía o Concejalia Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.bbaja.es/es/index.php/80-sedeelectronica/sede-electronica> ) En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos. Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes. 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, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación “.

Vista la Resolución número 2024-0895 de fecha 05 de junio de 2024, en la cual se aprueba la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal funcionario mediante sistema de concurso, de las dos (2) plazas de Auxiliar de Administración General, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con la siguiente fecha:

- **Plaza de Auxiliar de Administración General:** Tribunal reunido con fecha 01 de julio a las 09:00 horas.

**RESULTANDO:** Que durante el período de tres días hábiles otorgado a tal efecto, no han habido subsanaciones.

Vista la Resolución de Alcaldía número 2024-1166, de fecha 29 de julio de 2024, en la cual se establece el listado definitivo de aspirantes que han superado el proceso selectivo

extraordinario para la provisión mediante concurso, de (2) dos plazas de Auxiliar de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2

**Vista** la documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por los aspirantes propuestos.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** De conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local *“2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”*

**SEGUNDA.-** En el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local según el cual *“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”*

**TERCERA.-** Por su parte, el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público indica que 1. *Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.*

*2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*



- c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.*

**CUARTA.-** Visto lo dispuesto en el artículo 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual *La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:*

- a) *Superar las pruebas de selección, y en su caso, los cursos de formación preceptivos.*
- b) *Nombramiento conferido por la autoridad competente.*
- c) *Prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.*
- d) *Tomar posesión dentro del plazo señalado reglamentariamente*

**QUINTA.-** *De acuerdo con la base SÉPTIMA .- RELACIÓN DE APROBADOS.- El Tribunal Calificador, acuerda hacer pública la relación de aspirantes admitidos al proceso selectivo con el resultado provisional,, estableciendo un plazo para solicitud de revisión de la calificación de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.. Transcurrido el plazo referido anteriormente, si no se presentasen alegaciones, la relación se entenderá definitiva, elevándose , en este caso, a la Alcaldía la lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo.*

**SEXTA:** *De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con lo que corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.*

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

**PRIMERO.** – Nombrar como Funcionarias de Carrera por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Auxiliar de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>D. N. I.</b>
INGRID CAMACHO GARCÍA	****5564*
VIRGINIA BRANDON PÉREZ	****2238*

**SEGUNDO.-** Publicar el nombramiento de los/as Funcionarios/as de Carrera en la plaza correspondiente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con los recursos procedentes y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Convocar a los/as nombrados/as al acto de Toma de Posesión, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, comunicando la fecha y el lugar del mismo con antelación suficiente.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

**CUARTO.-** Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

**QUINTO.** Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

**SEXTO.-** Informar a la representación legal de los empleados del nombramiento, a los efectos que procedan.

**SÉPTIMO.-** Contra la presente Resolución se podrá interponer alternativamente Recurso Potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección,. El que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.”

Villa de Breña Baja, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

### **Intervención**

#### **ANUNCIO**

**5062**

**19976**

Expediente nº: 4182/2024.

Sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024, LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023 y dictaminada favorablemente por cuanto contiene todos los documentos establecidos por la legalidad aplicable y recoge fielmente el devenir de la gestión económica del ejercicio que se rinde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de QUINCE días, durante los cuales, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del mismo texto refundido podrán presentar reclamaciones al expediente que se encuentra en la Intervención de Fondos Municipal.

Villa de Breña Baja, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE CANDELARIA****ANUNCIO****5063****162164**

Expediente nº: 9587/2024.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta, ha dictado el siguiente DECRETO nº 2669/2024, de fecha 04 de septiembre, cuyo contenido literal es:

## “DECRETO

Primero.- Vista la Instancia presentada por el Concejal Delegado D. Reinaldo José Triviño Blanco, con Registro de Entrada nº 2024-E-RE-6004 de fecha 30 de agosto de 2024 “comunica que estará ausente del municipio entre los días 01 y 15 de septiembre, ambos inclusive. Lo que comunica a los efectos procedentes.

Segundo.- Vista la delegación de atribuciones que ostenta dicho Concejal en virtud del Decreto 1779/2023, de 20 de junio que son las siguientes:

“Concejal Delegado de Planificación y Gestión Urbanística y Ambiental; Vivienda y Agenda Urbana.”

Tercero.- Es de aplicación el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre que establece:

## Artículo 10. Avocación.

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los

interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Cuarto.- Es necesario proceder a la avocación de las atribuciones delegadas a los efectos de que se prosiga con la firma y tramitación de los expedientes de las materias delegadas para que queden debidamente atendidas dichas atribuciones durante la ausencia del Concejal Delegado.

Por lo expuesto, RESUELVO:

Primero.- Avocar en la Alcaldía-Presidencia las atribuciones de Planificación y Gestión Urbanística y Ambiental; Vivienda y Agenda Urbana, desde el día 01 de septiembre hasta el 15 de septiembre de 2024 ambos inclusive, por la ausencia del Concejal Delegado.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicar anuncio en el BOP.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública la Secretaria Accidental, Dña. María del Pilar Chico Delgado (delegación por Decreto nº 1836/2024 del 20 de junio), en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Todo lo cual se publica por la Secretaria Acctal. (Decreto 2024-1836, de 20 de junio), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5064****162190**

Expediente nº: 9552/2024.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta, ha dictado el siguiente DECRETO nº 2024/2670, de fecha 04 de septiembre, cuyo contenido literal es:

## “DECRETO

Primero.- Vista la Instancia presentada por el Concejal Delegado D. José Francisco Pinto Ramos, con Registro de Entrada nº 2024-E-RE-6011 de fecha 31 de agosto de 2024 que literalmente dice: “comunica que estará ausente del municipio entre los días 5 y 12 de septiembre, ambos inclusive. Lo que comunica a los efectos procedentes.”

Segundo.- Vista la delegación de atribuciones que ostenta dicho Concejal en virtud del Decreto 1779/2023, de 20 de junio que son las siguientes:

“Concejal Delegado de Gabinete de Alcaldía, Relaciones Institucionales, Protocolo, Régimen Interior y Cementerios.”

Tercero.- Es de aplicación el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre que establece:

## Artículo 10. Avocación.

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con

anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Cuarto.- Es necesario proceder a la avocación de las atribuciones delegadas a los efectos de que se prosiga con la firma y tramitación de los expedientes de las materias delegadas para que queden debidamente atendidas dichas atribuciones durante la ausencia del Concejal Delegado.

Por lo expuesto, RESUELVO:

Primero.- Avocar en la Alcaldía-Presidencia las atribuciones de Gabinete de Alcaldía, Relaciones Institucionales, Protocolo, Régimen Interior y Cementerios desde el día 5 y 12 de septiembre de 2024 ambos inclusive, por la ausencia del Concejal Delegado.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicar anuncio en el BOP.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública la Secretaria Accidental, Dña. María del Pilar Chico Delgado (delegación por Decreto nº 1836/2024 del 20 de junio), en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Todo lo cual se publica por la Secretaria Acctal. (Decreto 2024-1836, de 20 de junio), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5065****162295**

Expediente nº: 9622/2024.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta, ha dictado el siguiente DECRETO nº 2024-2668, de fecha 04 de septiembre, cuyo contenido literal es:

**“DECRETO**

Primero.- Vista la Instancia presentada por la Concejala D<sup>a</sup> Mónica Montserrat Yanes Delgado, con Registro de Entrada nº 2024-E-RE-6066 de fecha 3 de septiembre de 2024 “comunica que estará ausente del municipio entre los días 09 y 22 de septiembre, ambos inclusive. Lo que comunica a los efectos procedentes.

Segundo.- Vista la delegación de atribuciones que ostenta dicho Concejala en virtud del Decreto 1779/2023, de 20 de junio que son las siguientes:

“Concejala Delegada de Atención y Participación Ciudadana y Empresas Municipales.”

Tercero.- Es de aplicación el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre que establece:

**Artículo 10. Avocación.**

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con

anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Cuarto.- Es necesario proceder a la avocación de las atribuciones delegadas a los efectos de que se prosiga con la firma y tramitación de los expedientes de las materias delegadas para que queden debidamente atendidas dichas atribuciones durante la ausencia del Concejal Delegado.

Por lo expuesto, RESUELVO:

Primero.- Avocar en la Alcaldía-Presidencia las atribuciones de Atención y Participación Ciudadana y Empresas Municipales, desde el día 09 de septiembre hasta el 22 de septiembre de 2024 ambos inclusive, por la ausencia de la Concejala Delegada.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicar anuncio en el BOP.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública la Secretaria Accidental, Dña. María del Pilar Chico Delgado (delegación por Decreto nº 1836/2024 del 20 de junio), en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Todo lo cual se publica por la Secretaria Acctal. (Decreto 2024-1836, de 20 de junio), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE HERMIGUA

## ANUNCIO

5066

162328

Expediente n.º: 866/2024

**Con fecha 06 de septiembre y nº 2024-0833, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado una Resolución, que literalmente dice:**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	05/09/2024
Informe Jurídico	05/09/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	06/09/2024
Informe-Propuesta de Resolución	06/09/2024

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de trabajo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso selectivo.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>].

**CUARTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**QUINTO.** Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

**SEXTO.** Entrada en vigor. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

Dado en la Villa Hermigua, ante mí la Secretaria Accidental, que doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA EN DIVERSAS CATEGORÍAS, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE CONTRATACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

1.1. Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación, por razones de urgente e inaplazable necesidad, de listas de reservas en distintas categorías en el Ayuntamiento de Hermigua, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, de carácter temporal, de entre las previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

<b>GRUPO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>DENOMINACIÓN PLAZAS</b>
I	Técnico/a Superior de Administración General
II	Arquitecto/a Técnico/a
II	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
II	Trabajador/a Social
III	Técnico Superior en Animación Sociodeportiva
IV	Auxiliar Administrativo
V	Conductor

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, y en todo lo que no se establezca en las mismas se estará a lo dispuesto Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 29-10-2013, publicadas en el BOP Santa Cruz de Tenerife, nº 147, de 08-11-2013 (en adelantes Bases Generales)

**TERCERA.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será el de **concurso-oposición** (art. 9.3 de las Bases Generales), sistema de selección admitido conforme a lo dispuesto en el artículo 61.7 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, y el artículo 73.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. En este caso, la elección del mismo se justifica, además de por la naturaleza de las funciones de los puestos convocados, en los que resulta fundamental no solo demostrar que se tienen los conocimientos sino también la experiencia profesional, así como el aprendizaje y conocimientos adquiridos por las personas que los desempeñan, por la urgente necesidad de solventar la problemática existente en el personal de los Centros.

**CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida, que se indica continuación para cada plaza, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

<b>GRUPO CLASIFICACIÓN</b>	<b>DENOMINACIÓN PLAZAS</b>	<b>TITULACIÓN</b>
I	Técnico Superior de Administración General	Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas, Licenciatura o Grado en Economía, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura o Grado en Ciencias Empresariales, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Intendente Mercantil o Actuario o grados universitarios equivalentes.
II	Arquitecto/a Técnico/a	Arquitectura Técnica o Grado Universitario Equivalente
II	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Ingeniería Técnica Industrial o Grado Universitario Equivalente
II	Trabajador/a Social	Diplomatura o Grado Universitario en Trabajo Social
III	Técnico Superior en Animación Sociodeportiva	Formación Profesional de 2º Grado en Enseñanza y Animación Deportiva, o equivalente
IV	Auxiliar Administrativo	Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional 1º Grado o equivalente
V	Conductor	Carne de Conducir tipo B, con una antigüedad mínima de 3 años Sin titulación específica (Disposición Adicional Sexta TREBEP)



4.2. 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 se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Y en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

4.3. 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.

#### QUINTA.- Derechos de examen.

5.1. Conforme a la Ordenanza fiscal regulador de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Hermigua (BOP S/C de Tenerife núm. 94, de fecha 05/08/2024), se establecen las siguientes cuantías por derechos de examen:

GRUPO	CUANTÍA				
	Cuota General	Discapacidad = o + 33% *	Familia Numerosa carácter General *	Familia Numerosa carácter Especial *	Desempleados **
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo I	30,00 €	0,00 €	25,00 €	20,00 €	0,00 €
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo II	22,00 €	0,00 €	18,00 €	15,00 €	0,00 €
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo III	15,00 €	0,00 €	12,00 €	10,00 €	0,00 €
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo IV	15,00 €	0,00 €	12,00 €	10,00 €	0,00 €
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo V	12,00 €	0,00 €	10,00 €	8,00 €	0,00 €

\* Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberán de presentar la documentación pertinente que acredite tal condición.

\*\* Según el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de medidas fiscales, administrativas y del orden social, "Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional", debiendo presentar la documentación acreditativa de tales extremos para quedar exentos/as del pago de la tasa.

5.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se llevarán a cabo mediante el ingreso de la tasa correspondiente, en una de las siguientes cuentas bancarias:

5.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se llevarán a cabo mediante el ingreso de la tasa correspondiente, en una de las siguientes cuentas bancarias:

CAIXABANK: ES59 2100 6754 7122 0008 9077

CAJA SIETE: ES54 3076 0190 2310 0608 8320

BBVA: ES52 0182 5717 2500 0000 5597

5.3. En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del/de la aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de **"Tasa de derechos de examen: Listas de reserva PLAZA"**.

5.4. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.5. 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.

#### **SEXTA.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos.**

6.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo por medio de la solicitud que figura en el **ANEXO I**. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, y acompañar la documentación que en ellas se demanda, se deberá presentar a través de la Sede Electrónica de la entidad [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], o, en su defecto, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- ✓ Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA <https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>.
- ✓ Se pulsa en el recuadro correspondiente a la Solicitud de participación en la convocatoria pertinente.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

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.

6.2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hermigua, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación, y de que aceptan, sin reserva alguna, las presentes Bases.

6.3. La indicación de un correo electrónico y un teléfono de contacto en la solicitud de participación será imprescindible para llevar a cabo los llamamientos y las contrataciones que se deriven de las distintas Listas de Reserva que se configuren.

6.4. La Documentación a presentar junto con la Solicitud de Participación, es la siguiente:

- Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derechos de examen correspondientes o documentos acreditativos de su exención.
- Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- Declaración responsable (ANEXO II)
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.

6.5. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES, aprobando la Lista Provisional de Aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as, lista que se hará pública en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], concediendo un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

6.7. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>]

En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal (Titulares y Suplentes).

6.8. Contra la citada Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede

en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

6.9. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases dos fases:

- Oposición
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

#### **7.1.1 Fase de Oposición**

Requisitos Específicos para las personas con discapacidad.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada 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.

**OPOSICIÓN.** La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, de naturaleza teórica, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes que consistirá en la resolución de un Cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario que figura en el Anexo III de las presentes bases, con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas la correcta.

#### **A) Para las Plazas del Grupo I**

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 75 preguntas, más 3 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza.

Se realizará en un tiempo máximo de setenta y cinco (75) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el 60% de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 50] \times 10$$

#### **B) Para las Plazas del Grupo II**

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 3 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza.

Se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el 60% de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 40] \times 10$$

#### **C) Para las Plazas del Grupo III**

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 25 preguntas, más 3 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza.

Se realizará en un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el 60% de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 25] \times 10$$

#### **D) Para las Plazas del Grupo IV**

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 15 preguntas, más 3 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza.

Se realizará en un tiempo máximo de treinta (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el 60% de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 15] \times 10$$

#### **E) Para las Plazas del Grupo V**

Conforme se dispone en las Bases Generales, para las plazas del Grupo AAPP/V, la oposición consistirá en *"un supuesto relacionado exclusivamente con el área de conocimiento propio de la agrupación profesional a la que pertenece"*

Se realizará en un tiempo máximo de treinta (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el 60% de la fase de oposición

### **7.1.2 Desarrollo de la fase de oposición**

#### Convocatoria. Llamamiento. Identificación de aspirantes.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización del ejercicio, se iniciará el llamamiento único de los mismos. Ordenados por orden alfabético, los llamamientos se iniciarán por la **letra V**; y en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del DNI o NIF, o en su defecto, pasaporte, carné de conducir o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad, siempre que estén en vigor.

La no presentación de un/a aspirante a la realización del ejercicio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo causa de fuerza mayor. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- *Riesgo en el embarazo o parto.*
- *Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.*
- *Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad.*
- *Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.*
- *También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.*

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración; en caso contrario, decaerá en su derecho.

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

### Calificaciones provisionales y definitivas de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>] así como en el local en donde se haya celebrado la prueba, las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, expresadas estas con tres decimales (redondeo a las milésimas).

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **QUINCE (15) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo que establezca el tribunal, y contra el pronunciamiento de este 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.

De no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

## **7.2 Fase de Concurso.**

### **7.2.1 Plazo de presentación y documentación.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos, que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones definitivas de la fase de oposición.

A tal efecto, deberán presentar el **ANEXO IV** de autobaremación debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases.

Cuando la presentación sea de forma telemática, los documentos que se adjunten deberán ser copias auténticas electrónicas; cuando lo sea 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 algunos de los méritos alegados por los aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación mediante el oportuno anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otras convocatorias, 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.

### **7.2.2. Puntuación máxima del CONCURSO: 4 puntos.**

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito, y todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del citado plazo.

#### ***Méritos que valorar.***

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

- Méritos de experiencia profesional.
- Méritos de formación.
- Méritos académicos.

#### **A) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de **1,00 punto.****

- Se valorarán con 0,030 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), en plaza de personal funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la concurrencia.

- Se valorarán con 0,010 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios prestados se hayan efectuado sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,005 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales, corporaciones de derecho público y empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos prestados, los días efectivamente trabajados y los periodos 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 servicios prestados, en el que se hará constar si los mismos derivan o no de la superación de convocatorias públicas en las que se haya garantizado la libre concurrencia.

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

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

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

**B) Méritos de Formación.** La puntuación **máxima será de 1,00 punto.**

Se valorará tanto el haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, 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, competencias digitales e informática; 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:

Baremación:

Duración en horas	Puntuación
5 – 20	0,25
21 – 40	0,40
41 – 60	0,60
61 – 100	1

En ningún caso, cuando la formación se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales como las definidas anteriormente, se podrá obtener una puntuación que supere los 0,50 puntos.

Y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- *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.*
- *No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que sí se valore.*
- *No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y /o se entiendan no aplicables.*

**C) Méritos Académicos: Máximo 2 puntos**, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**1.) 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** (cuerpo /escala/especialidad/Categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias.

\* Titulaciones académicas Graduado escolar o ESO, bachiller, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior; y para los de Enseñanza Universitaria: Licenciaturas y Grados.

Teniendo en cuenta la implantación del Espacio Europeo de Enseñanza Superior EEES, que modificó la estructura previa de los estudios universitarios existentes en España: Grados (240 créditos, 4 años académicos), Máster (60 a 120 créditos en uno o dos años académicos, respectivamente) y Doctorado.

Titulación	Puntos
Licenciatura o Grado	2
Máster o Doctorado de 120 créditos	1
Máster o Doctorado de 60 créditos	0,5
Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	0,25
Ciclo Formativo de Grado Medio	0,125

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- *Sólo se valorará las titulaciones de igual o superior nivel a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.*
- *Pueden baremarse tantas titulaciones por este apartado como demuestre poseer el interesado, siempre que no se corresponda con la alegada o, en su caso, exigida, como requisito para participar en el proceso selectivo.*
- *Cada título de Máster Universitario, adicional (a partir de 2 títulos o más) se valoraran a razón de 0.15 puntos por cada 60 créditos.*
- *No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos.*

**2. Por certificaciones académicas emitidas por Centros Educativos oficiales, conducentes a la obtención de algunos de los siguientes certificados de nivel de idiomas** (Inglés, Francés o Alemán): Máximo 0,5 puntos.

CERTIFICADO	PUNTOS
Por cada Certificado de nivel C2	0,50
Por cada Certificado de nivel C1	0,40
Por cada Certificado de nivel B2	0,35
Por cada Certificado de nivel B1	0,25
Por cada Certificado de nivel A2	0,15
Por cada Certificado de nivel A1	0,15

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- *Sólo se baremarán por este apartado los Certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas, teniéndose en cuenta exclusivamente el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado. En ningún caso el título exigido en la convocatoria, si se diera el caso, podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.*

**3. Para la Plaza de CONDUCTOR/A, se valorará en estar en posesión de otros tipos de Carné de Conducir**

TIPO DE CARNÉ DE CONDUCIR	PUNTOS
D	1
C	0,75

**7.2.3. Acreditación de los méritos.**

**7.2.3.1. Acreditación de los méritos de experiencia profesional.**

*a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas, empresas públicas, entidades públicas empresariales, corporaciones de derecho público:*

- Certificado de las servicios prestados en la que conste la naturaleza jurídica de la relación; el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral; el tiempo exacto de la duración de la relación, con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución; el tipo de funciones y las tareas desempeñadas, así como la convocatoria pública del proceso selectivo superado que dio origen a las servicios prestados. De no constar en la certificación la convocatoria pública de ningún proceso selectivo en plaza igual que las convocadas, se entiende que los servicios prestados no derivan de la superación un proceso selectivo público.
- Informe de la Vida Laboral.

*b) Acreditación de los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas privadas:*

- Contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional y el tiempo del mismo.
- Informe de la Vida Laboral.

**7.2.3.2. Acreditación de los méritos de formación.**

Se acreditarán mediante los diplomas o documentos acreditativos de la realización de los cursos respectivos, que contengan la denominación, mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, debiendo ser impartidos por las Administraciones Publicas, 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 Publicas, y los impartidos en Universidades o Centros de Formación Profesional, así como por Organizaciones Sindicales; en todo caso, deberán estar orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

### **7.2.3.3. Acreditación de los méritos académicos.**

**a) Titulaciones:** La acreditación de las titulaciones se realizará mediante la aportación del Título académico o en su defecto, de la certificación académica emitidas por Centros Educativos y del documento acreditativo de haber abonado las tasas correspondientes para su emisión del título. Análogamente para las certificaciones profesionales.

**b) Conocimientos de idiomas:** Se acreditarán mediante el Certificado vigente emitido por el Centro Educativo Oficial, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición.

**c) Para la plaza de Conductor, los tipos de carnés** se acreditarán mediante copia auténtica o copia compulsada de los mismos.

### **Calificaciones provisionales y definitivas de la fase de concurso.**

El Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>] las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en la fase del concurso, expresadas estas con tres decimales (redondeo a las milésimas).

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **QUINCE (15) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo que establezca el tribunal, y contra el pronunciamiento de este 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.

De no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

### **OCTAVA.- Órgano de selección.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, 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.

**8.1.** La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales. Su designación corresponderá a la Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación. Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica, y su composición será la siguiente:

PRESIDENTE/A: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

VOCALES: cuatro funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

SECRETARIO/A: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

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

**8.2.** La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**8.3.** El tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del órgano competente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**8.4.** Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la administración insular, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### **NOVENA. Configuración de las listas de reserva.**

9. 1. Determinada la calificación final de cada una de las personas participantes, el Tribunal Calificador hará públicas, las puntuaciones finales otorgadas en el proceso selectivo, desglosando la obtenida en la fase de oposición y de la fase de concurso. El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con **cuatro (4) decimales**, se hará público, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([\[https://hermigua.sedelectronica.es/info.0\]](https://hermigua.sedelectronica.es/info.0))

9.2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de **DIEZ (10) NATURALES** para resolver las reclamaciones que pudieran presentarse.

9.3. En el supuesto de **empate** se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en la fase de oposición. Si persistiera,, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional. Si aquel persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la suma de los méritos académicos. De continuar el empate se decidirá por el orden de participación que se determina en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se inicia por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «**V**»

9.4. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([\[https://hermigua.sedelectronica.es/info.0\]](https://hermigua.sedelectronica.es/info.0) por cada una de las categorías, relación única de la valoración final de los/as aspirantes por orden de puntuación decreciente. Simultáneamente, propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación para proceder a dictar Resolución por la que se apruebe la/s **LISTA/S DE RESERVA** correspondientes.

#### **DÉCIMA.- Contrataciones.**

10.1. Las contrataciones laborales temporales se ofertarán según las necesidades originadas y el llamamiento de las personas candidatas se efectuará por orden de puntuación obtenido en el proceso.

La inclusión en la Lista de Reserva de las personas aspirantes que en su momento superen el proceso no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso.

10.2. Las contrataciones y el funcionamiento de las listas de reserva se realizarán de conformidad con lo establecido en la base decimosegunda de las Bases Generales.

#### **UNDÉCIMA.- Vigencia.**

De acuerdo con lo dispuesto en la base tercera de las Bases Generales, la vigencia de las Listas de Reserva será de DOS AÑOS desde el día de su publicación, que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Base 11.6 de las Generales, pudiéndose acordar una prórroga por un periodo máximo equivalente al inicial.

#### **DUODÉCIMA.- Impugnación.**

12.1. Contra el acuerdo que apruebe la convocatoria pública y estas Bases Específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

12.2. 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 al tribunal.

12.3. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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 conveniente.

#### **DECIMOTERCERA.- Cláusulas de protección de datos.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Hermigua INFORMA que los datos solicitados y/o recogidos, son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Hermigua cuya finalidad es la selección de personal.

El Ayuntamiento de Hermigua se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

En todo caso, se podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Hermigua, a través del Registro General de la Corporación (<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>).

#### **DECIMOCUARTA.- Publicidad.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>). Las posteriores publicaciones solo se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

#### **ANEXOS**

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN LISTAS DE RESERVA VARIAS CATEGORÍAS DE PERSONAL LABORAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

**ANEXO I. 1.-** Solicitud de Participación en la convocatoria pública para la configuración de Listas de Reserva de personal temporal del Ayuntamiento de Hermigua, plaza de

<b>DATOS PERSONALES</b>
<b>NIF/NIE:</b>
<b>NOMBRE:</b>
<b>APELLIDOS:</b>
<b>DOMICILIO:</b>
<b>TELÉFONO/S:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN</b>
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

<b>REPRESENTACIÓN</b>
<b>ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Ayuntamiento de Hermigua** 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:

<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Datos de Identidad</b></li><li>- <b>Datos de Discapacidad</b></li><li>- <b>Datos Títulos Universitarios</b></li></ul>
--

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**

- Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derechos de examen correspondientes o documentos acreditativos de su exención.
- Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- Declaración responsable (**ANEXO II**)
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.

**Información básica sobre Tratamiento de Datos**

Responsable del tratamiento de los datos:

AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA- CIF: P3802100B

Dirección: Carretera General 109 - 38820 Hermigua

Puede contactar con la Delegación de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@villadehermigua.com](mailto:dpd@villadehermigua.com); AIXA CORPORE, S.L.

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 ..... de ..... de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

El/la abajo firmante **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Hermigua

Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo mencionado, y más concretamente a las que afectan a la/s Plaza/s \_\_\_\_\_, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndome a acreditar documentalmente cuantos requisitos y méritos sean menester, derivados de la aplicación de las presentes bases.

Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s a la/s que concurre

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado, ni absoluta ni especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. (Para el caso de Nacionales españoles)

No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública. (Otra nacionalidad)

En ..... a ..... de ..... de 2024

Fdo: .....

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

## ANEXO III: TEMARIOS

### TEMARIO GRUPO I. CATEGORÍA "TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL"

#### PARTE GENERAL

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 2.** La Organización Territorial del Estado: administración local y comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

**TEMA 3.** El Municipio en el Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**TEMA 4.** La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento – Pleno. Juntas de Gobierno Local.

**TEMA 5.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 6.** El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

**TEMA 7.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las AAPP. La Indemnización. Responsabilidad de derecho privado. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial: referencias normativas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

**TEMA 8.** La Ley Canaria de Igualdad: los principios generales. La igualdad en el sector público.

**TEMA 9.** Disposiciones generales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios relativos a la protección de datos de las personas físicas.

#### PARTE ESPECÍFICA

**TEMA 10.** Tema 31. Las fuentes del derecho administrativo. El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

**TEMA 11.** El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

**TEMA 12.** Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

**TEMA 13.** La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

**TEMA 14.** La revisión de oficio de los actos administrativos: La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores. Límites de la revisión.

**TEMA 15.** Recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

**TEMA 16.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. El Pleno y Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. El Consejo de Gobierno.

**TEMA 17.** La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

**TEMA 18.** Presupuesto de las entidades locales: Elaboración y aprobación inicial. Clasificación de los gastos. Clasificación de los ingresos. La aplicación presupuestaria. La vinculación jurídica de los créditos. Publicidad. Reclamaciones. Aprobación definitiva y entrada en vigor. Recursos a la aprobación definitiva.

**TEMA 19.** Subvenciones: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

**TEMA 20.** Contratos del sector público: Objeto de la LCSP. Ámbito subjetivo de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos Privados y Contratos Administrativos. Enumeración de los diferentes tipos de contratos administrativos. Características esenciales de los contratos menores y los contratos sujetos a regulación armonizada (SARA). Lotes. Contratos NO SARA. Expediente de contratación: Trámites. Documentación: Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Prescripciones Administrativas. El expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia. Consideraciones generales sobre la ejecución de los contratos: modificación, prórrogas y ampliación del plazo de ejecución. Suspensión y extinción.

**TEMARIO.**  
**GRUPO II. CATEGORÍA "ARQUITECTO/A TÉCNICO/A"**

PARTE GENERAL

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 2.** El Municipio en el Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**TEMA 3.** La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento – Pleno. Juntas de Gobierno Local.

**TEMA 4.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 5.** El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

**TEMA 6.** Contratos del sector público: Objeto de la LCSP. Ámbito subjetivo de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos Privados y Contratos Administrativos. Enumeración de los diferentes tipos de contratos administrativos. Características esenciales de los contratos menores y los contratos sujetos a regulación armonizada (SARA). Lotes. Contratos NO SARA. Expediente de contratación: Trámites. Documentación: Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Prescripciones Administrativas. El expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia. Consideraciones generales sobre la ejecución de los contratos: modificación, prórrogas y ampliación del plazo de ejecución. Suspensión y extinción..

PARTE ESPECÍFICA

**TEMA 7.** Legislación sobre ordenación de la edificación: Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación. Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

**TEMA 8.** Legislación sobre la ordenación de la edificación: Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE)

**TEMA 9.** El Código Técnico de la Edificación (CTE): Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

**TEMA 10.** El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos. Replanteo de las distintas fases de obra. Medios para el replanteo. Demoliciones y trabajos previos: Tipologías. Medios a emplear. Movimiento de tierras: Tipologías. Replanteo en planta y niveles. Cimentaciones: Tipologías. Replanteo en planta y niveles.

**TEMA 11.** Estructuras: Tipologías según los materiales a emplear. Cerramientos interiores y exteriores: Tipologías en función de los materiales y su posición. Cubiertas: Tipologías de cubiertas. Replanteo en planta. Revestimientos: Tipología según los usos. Replanteo en alzados.

**TEMA 12.** Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

**TEMA 13.** Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo.

**TEMA 14.** Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma: Ámbito de aplicación y fines de la ordenación territorial. Tipologías alojativas. Condiciones de implantación de la actividad turística en suelo rústico.

**TEMA 15.** Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes Generales de ordenación. Instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo. Planes parciales y especiales. Definición, objeto y contenido. Su formulación y aprobación. Otros instrumentos complementarios.

**TEMARIO.****GRUPO II. CATEGORÍA "INGENIERO/A INDUSTRIAL"****PARTE GENERAL**

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 2.** El Municipio en el Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**TEMA 3.** La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento – Pleno. Juntas de Gobierno Local.

**TEMA 4.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 5.** El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

**TEMA 6.** Contratos del sector público: Objeto de la LCSP. Ámbito subjetivo de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos Privados y Contratos Administrativos. Enumeración de los diferentes tipos de contratos administrativos. Características esenciales de los contratos menores y los contratos sujetos a regulación armonizada (SARA). Lotes. Contratos NO SARA. Expediente de contratación: Trámites. Documentación: Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Prescripciones Administrativas. El expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia. Consideraciones generales sobre la ejecución de los contratos: modificación, prórrogas y ampliación del plazo de ejecución. Suspensión y extinción.

**PARTE ESPECÍFICA**

**TEMA 7.** Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria: Disposiciones generales. Promoción, modernización y competitividad. El Registro Integrado Industrial. Seguridad y calidad industriales. Infracciones y sanciones.

**TEMA 8.** Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico: Objeto. Ordenación del suministro. Sostenibilidad económica y financiera del sistema eléctrico. Producción de energía eléctrica. Gestión económica y técnica del sistema eléctrico: Operador del mercado. Operador del sistema. Transporte de energía eléctrica. Distribución de energía eléctrica. Suministro de energía eléctrica: Suministro a los usuarios/as y gestión de la demanda.

**TEMA 9.** Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de regulación del Sector Eléctrico Canario: Objeto. Competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria. Procedimiento excepcional para obras de interés general para el suministro de energía eléctrica. Utilidad pública de las instalaciones. Generación de las nuevas instalaciones. Redes de transportes: autorizaciones. Derechos y deberes de los titulares. Distribución: autorizaciones. Derechos y obligaciones de las empresas distribuidoras. Suministro de energía: suministro a los consumidores. Derechos y deberes de las empresas suministradoras. Régimen sancionador.

**TEMA 10.** Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera: Objeto. Ámbito de aplicación. Evaluación y gestión de la calidad del aire. Prevención y control de las emisiones. Planificación. Control, inspección vigilancia y seguimiento. Régimen sancionador.

**TEMA 11.** La Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas. La producción industrial de agua en Canarias. Caracterización de los sistemas utilizados.

**TEMA 12.** Decreto 141/2009 por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Conexión a la red de distribución. Transmisión de la titularidad. Traslado y cierre de instalaciones.

**TEMA 13.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes. Perturbaciones en las redes. Equipos y materiales. Coincidencia con otras tensiones. Redes de distribución.

**TEMA 14.** Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendio. Productos de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Régimen sancionador

**TEMA 15.** Sistemas y equipos de aire acondicionado: Clasificación de los sistemas de aire acondicionado. Concepto de carga parcial. Criterios de elección del sistema. Fuente de referencia: Elaboración propia por parte de los/as candidatos/as. El sistema VAV. Acondicionamiento con fan-coils. Sistemas VRV. Elección del Sistema más idóneo. Equipos de aire acondicionado: Unidades autónomas, unidades exteriores e interiores. Centrales enfriadoras de agua. Torres de refrigeración.

## TEMARIO

### GRUPO II. CATEGORÍA "TRABAJADOR/A SOCIAL"

#### PARTE GENERAL

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 2.** El Municipio en el Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**TEMA 3.** La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento – Pleno. Juntas de Gobierno Local.

**TEMA 4.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 5.** El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

**TEMA 6.** La Ley Canaria de Igualdad: los principios generales. La igualdad en el sector público.

**TEMA 7.** Disposiciones generales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios relativos a la protección de datos de las personas físicas.

#### PARTE ESPECÍFICA

**TEMA 8.** Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Disposiciones generales. Personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Contenido del catálogo de servicios y prestaciones. Estructura funcional, coordinación, cooperación, participación y ética. Régimen competencial. Régimen de concertación social.

**TEMA 9.** Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores en Canarias.

**TEMA 10.** Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Disposiciones generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia.

**TEMA 11.** Ley 4/2015, de 27 de abril, del estatuto de la víctima del delito. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

**TEMA 12.** La investigación social: Análisis, Diagnóstico, Planificación, ejecución y evaluación en los servicios sociales. El proyecto de intervención. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.

**TEMA 13.** Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Finalidad, tramitación, grados, servicios y prestaciones.

**TEMA 14.** Decreto 5/1999 de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

**TEMA 15.** Ordenanza reguladora de las ayudas municipales para la atención de situaciones de emergencia social del Ayuntamiento de Hermigua. Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones locales.



**TEMARIO****GRUPO III. CATEGORÍA "TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMADOR SOCIODEPORTIVA"**PARTE GENERAL

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 2.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 3.** La Ley Canaria de Igualdad: los principios generales. La igualdad en el sector público.

**TEMA 4.** Disposiciones generales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios relativos a la protección de datos de las personas físicas.

PARTE ESPECÍFICA

**TEMA 5.** Dinamización grupal

**TEMA 6.** Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística

**TEMA 7.** Actividades físico-deportivas individuales

**TEMA 8.** Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas

**TEMA 9.** Actividades de ocio y tiempo libre

**TEMA 10.** Actividades físico-deportivas para la inclusión social

## TEMARIO

### GRUPO IV. CATEGORÍA "AUXILIAR ADMINISTRATIVO"

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 2.** El Municipio en el Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**TEMA 3.** La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento – Pleno. Juntas de Gobierno Local.

**TEMA 4.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 5.** El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

### GRUPO V. CATEGORÍA "CONDUCTOR/A"

- Conducción del vehículo atendiendo al alcance del trabajo.
  - Transportar los productos, pasajeros o mercancía.
  - Cumplir con los reglamentos de tránsito terrestre.
- Velar por la seguridad de los pasajeros, paquetería o mercancía.

**ANEXO IV: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**, para todas las categorías, relativos a la convocatoria pública para la configuración de Listas de Reserva de personal temporal en el Ayuntamiento de Hermigua

**PLAZA DE** \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE</b>
<p>EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados.</p> <p>Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	

MÉRITOS ALEGADOS
------------------

7.2.- VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 1 punto
---

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Contrato de Trabajo		Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
N.º meses Cotizados			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

**7.3.- VALORACIÓN RELATIVA A LA FORMACIÓN. Máximo: 1 punto**

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Denominación del Curso, Jornadas, Seminario, Congreso	Organismo que lo imparte/otorga	N.º Horas	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN

**7.4.- VALORACIÓN RELATIVA A MÉRITOS ACADÉMICOS: Máximo: 2 puntos**

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Titulación Académica/Universidad/Centro		Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1			
2			
3			
4			
5			
6			

TOTAL VALORACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS

<b>RESUMEN PUNTUACIÓN CONCURSO (A cumplimentar por el Tribunal Calificador)</b>	<b>Puntuación</b>
Puntuación Experiencia Profesional	
Puntuación Méritos de Formación	
Puntuación Méritos Académicos	
<b>Puntuación Total</b>	

(\*) En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En ....., a .....de .....de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

En la Villa de Hermigua, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5067

161713

**Expediente n.º: 858/2024****Con fecha 05 de septiembre y nº 2024-0828, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado una Resolución, que literalmente dice:**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	04/09/2024
Informe Jurídico	04/09/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	04/09/2024
Informe-Propuesta de Resolución	04/09/2024

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de trabajo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso selectivo.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>].

**CUARTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**QUINTO.** Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

**SEXTO.** Entrada en vigor. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

Dado en la Villa Hermigua, ante mí la Secretaria Accidental, que doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ANEXO

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LISTAS DE RESERVA DE VARIAS CATEGORÍAS DE PERSONAL LABORAL, POR SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

#### **PRIMERA.- Objeto.**

1.1. Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación, por razones de urgente e inaplazable necesidad, de listas de reservas en distintas categorías en el Ayuntamiento de Hermigua, **mediante el sistema de concurso**, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, de carácter temporal, de entre las previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

<b>GRUPO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>DENOMINACIÓN PLAZAS</b>
IV	Oficial Fontanero
IV	Oficial Electricista
IV	Oficial Carpintero
IV	Oficial de Mecánica de vehículos
IV	Oficial Soldador
IV	Oficial de Construcción/Albañil
IV	Conductor de Camiones
V	Peón de residuos sólidos
V	Peón
V	Operario Cementerio
IV	Socorrista
IV	Auxiliar de Ayuda a Domicilio

#### **SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, y en todo lo que no se establezca en las mismas se estará a lo dispuesto Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 29-10-2013, publicadas en el BOP Santa Cruz de Tenerife, nº 147, de 08-11-2013 (en adelantes Bases Generales)

#### **TERCERA.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será el de concurso (art. 9.1 de las Bases Generales), sistema de selección admitido conforme a lo dispuesto en el artículo 61.7 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, y el artículo 73.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. En este caso, la elección del mismo se justifica,

además de por la naturaleza de las funciones de los puestos convocados, en los que resulta fundamental la experiencia profesional, así como el aprendizaje y conocimientos adquiridos por las personas que los desempeñan, por la urgente necesidad de solventar la problemática existente en el personal de los Centros.

#### **CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.**

4.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales, así como estar en posesión de las titulaciones que se indican a continuación, para cada plaza, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

<b>GRUPO CLASIFICACIÓN</b>	<b>DENOMINACIÓN PLAZAS</b>	<b>TITULACIÓN</b>
IV	Oficial Fontanero	Ciclo formativo de grado medio en Rama de Instalación y Mantenimiento (Fabricación y Montaje, Mantenimiento de Viviendas, Instalación de Producción y Calor, y similares) * *
IV	Oficial Electricista	Ciclo formativo de grado medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Instalaciones de Telecomunicaciones, o de ramas equivalentes.
IV	Oficial Carpintero	Ciclo formativo de grado medio en Rama de Carpintería y Mueble, o de ramas equivalentes. * *
IV	Oficial de Mecánica de vehículos	Ciclo formativo de grado medio en la Rama de Electricidad y Electromecánica de Vehículos o de ramas equivalentes * *
IV	Oficial Soldador	Técnico en Soldadura y Calderería o similares. * *
IV	Oficial de Construcción/Albañil	Técnico en Construcción, Técnico en obras de Albañilería o similares. * *
V	Conductor de Camiones	Carne de Conducir tipo C Sin titulación específica (Disposición Adicional Sexta TREBEP)
V	Peón de residuos sólidos	Sin titulación específica (Disposición Adicional Sexta TREBEP)
V	Peón	Sin titulación específica (Disposición Adicional Sexta TREBEP)
V	Operario Cementerio	Sin titulación específica (Disposición Adicional Sexta TREBEP)
IV	Socorrista	Ciclo formativo en Socorrismo, o estar en posesión del Curso de Socorrismo Acuático
IV	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Título en atención Socio-sanitaria, o equivalentes.



**\*\*** La titulación podrá sustituirse por el Certificado de Profesionalidad, o en su defecto, por el Certificado de escolaridad y certificado acreditativo de tener experiencia en la plaza objeto de convocatoria, durante un mínimo de 2 años.

4.2. 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 se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Y en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

4. 3. 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.

#### **QUINTA.- Derechos de examen.**

5.1. Conforme a la Ordenanza fiscal regulador de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Hermigua (BOP S/C de Tenerife núm. 94, de fecha 05/08/2024), se establecen las siguientes cuantías por derechos de examen:

GRUPO	CUANTÍA				
	Cuota General	Discapacidad = o + 33% *	Familia Numerosa carácter General *	Familia Numerosa carácter Especial *	Desempleados **
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo IV	15,00 €	0,00 €	12,00 €	10,00 €	0,00 €
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo V	12,00 €	0,00 €	10,00 €	8,00 €	0,00 €

\* Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberán de presentar la documentación pertinente que acredite tal condición.

\*\* Según el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de medidas fiscales, administrativas y del orden social, "Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional", debiendo presentar la documentación acreditativa de tales extremos para quedar exentos/as del pago de la tasa.

5.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se llevarán a cabo mediante el ingreso de la tasa correspondiente, en una de las siguientes cuentas bancarias:

CAIXABANK: ES59 2100 6754 7122 0008 9077

CAJA SIETE: ES54 3076 0190 2310 0608 8320

BBVA: ES52 0182 5717 2500 0000 5597

5.3. En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del/de la aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de **"Tasa de derechos de examen: Listas de reserva PLAZA \_\_\_\_\_"**.

5.4. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.5. 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.

#### **SEXTA.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos.**

6.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo por medio de la solicitud que figura en el **ANEXO I**. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, con la documentación que en él se demanda, se deberá presentar a través de la Sede Electrónica de la entidad [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], o, en su defecto, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- ✓ Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA <https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>.
- ✓ Se pulsa en el recuadro correspondiente a la Solicitud de participación en la convocatoria pertinente.
- ✓ El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o la documentación que acredite su exención/bonificación.
- ✓ En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otras Administraciones Públicas distinta del AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA, o de otras empresas públicas o privadas.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

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.

6.2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hermigua, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación, y de que aceptan, sin reserva alguna, las presentes Bases.

6.3. La indicación de un correo electrónico y un teléfono de contacto en la solicitud de participación será imprescindible para llevar a cabo los llamamientos y las contrataciones que se deriven de las distintas Listas de Reserva que se configuren.

6.4. La Documentación a presentar es la siguiente:

- Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derechos de examen correspondientes o documentos acreditativos de su exención.
- Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- Declaración responsable (**ANEXO III**)
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base séptima
- **ANEXO II (Baremación)**

6. 5. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES, aprobando la Lista Provisional de Aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as, lista que se hará pública en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua [<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>], concediendo un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

### **SÉPTIMA.- Méritos. Valoración y acreditación.**

7.1. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. La fecha límite para la alegación y acreditación de los méritos del concurso, será aquella que en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine, aunque hubieran sido debidamente alegados.

#### **7.2. Méritos relativos a la experiencia profesional.**

7.2.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **6 puntos** por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional y/o con similares funciones a la ofertada, tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas, de acuerdo con el siguiente baremo: 0,125 puntos/mes cotizado a jornada completa.

El desempeño de puestos de trabajo a jornada parcial dará lugar a un nuevo cálculo del baremo, aplicando el porcentaje de la jornada a los puntos/días cotizados a jornada completa.

### 7.2.2. Documentación requerida para la acreditación:

#### a) Trabajadores/as por cuenta ajena:

- Para los celebrados con empresas privadas, fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.
- Para los celebrados por Administraciones o empresas públicas, se presentarán Certificados de servicios prestados expedidos por las Administraciones/empresas Públicas.
- En ambos casos, se incorporará siempre el Informe de la vida laboral.

#### b) Trabajadores/as autónomos/as:

- Fotocopia de alta en el Impuesto de actividades económicas.
- Los justificantes de pago de las cuotas a la Seguridad Social o de la Mutuality<sup>14</sup> en la que cotice el autónomo.
- Aportación de facturas o de contratos adjudicados por trabajos realizados durante su período de actividad que describan las tareas en las que el autónomo haya intervenido.
- Fotocopia del modelo 036 y 037.
- Informe de vida laboral

### 7.3. **Méritos relativos a la Formación.**

7.3.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **3 puntos** los cursos de formación, jornadas, seminarios, congresos, organizados por cualquier Centro Oficial de Formación y Perfeccionamiento, Organizaciones Sindicales, Universidades (públicas o privadas), Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración mínima de 5 horas lectivas, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a cubrir, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, etc.

#### Baremación:

Duración en horas	Puntuación
5 - 20	0,25
21 - 40	0,40
41 - 60	0,30
61 - 100	1
Más de 100	1,5

En ningún caso, cuando la formación se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales como las definidas anteriormente, se podrá obtener una puntuación que supere los 1,50 puntos.

### 7.3.2. Documentación requerida para la acreditación

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.

### 7.4. **Méritos académicos**

7.4.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **1 punto** el 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 y Baremación:

Graduado escolar o ESO, bachiller, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior, Licenciaturas/Grado/Diplomatura, Master/Doctorado.

Tipo de Plazas	Titulación	Puntos
<b>Para Plazas Grupo IV y V</b>	Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	1
	Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	0,6
	Ciclo Formativo de grado medio	0,5
	Graduado Escolar o ESO	0,25

Certificados profesionales (en vigor) y Baremación (siempre que no hayan acreditado como requisito de acceso)

Nivel de Certificación	Puntos
Nivel 1	0,25
Nivel 2	0,50
Nivel 3	1,00

### 7.4.2. Documentación requerida para la acreditación

Aportación del documento o documentos que acrediten estar en posesión de la titulación/es o certificado/s profesionales que se declaren.

### 7.5. **Nota de corte**

La nota de corte para ser seleccionado será de **1 punto**

7.6. A los efectos oportunos, deberá cumplimentarse el **ANEXO II** de las presentes bases.

### **OCTAVA.- Órgano de selección.**

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales. Su designación corresponderá a la Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación. Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica, y su composición será la siguiente:

**PRESIDENTE/A:** un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

VOCALES: cuatro funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

SECRETARIO/A: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua u de otra Administración Pública.

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

### **NOVENA.- Desarrollo del Concurso. Configuración de las listas de reserva.**

9.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes; valorados estos, la calificación de cada participante será la resultante de sumar las puntuaciones de cada uno de los apartados del Concurso (méritos de experiencia profesional, de formación y académicos), debiendo figurar ésta redondeada a **cuatro (4) decimales**.

9.2. La nota de corte para ser seleccionado será de **1,0000 puntos**.

9.3. Determinada la calificación de cada una de las personas participantes, el Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, las puntuaciones otorgadas en el Concurso, desglosándolas por cada uno de los apartados del mismo. El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con **cuatro (4) decimales**, se hará público, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([\[https://hermigua.sedelectronica.es/info.0\]](https://hermigua.sedelectronica.es/info.0))

9.3. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de **DIEZ (10) NATURALES** para resolver las reclamaciones que pudieran presentarse.

9.4. En el supuesto de **empate** se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el mérito de experiencia profesional. Si aquel persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la suma de los méritos de formación y académicos. De continuar el empate se decidirá por el orden de participación que se determina en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se inicia por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «**V**»

9.5. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([\[https://hermigua.sedelectronica.es/info.0\]](https://hermigua.sedelectronica.es/info.0)) por cada una de las categorías, relación única de la valoración final de los/as aspirantes que haya superado la nota de corte, por orden de puntuación decreciente. Simultáneamente, propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación para proceder a dictar Resolución por la que se apruebe la/s **LISTA/S DE RESERVA** correspondientes.

**DÉCIMA.- Contrataciones.**

10.1. Las contrataciones laborales temporales se ofertarán según las necesidades originadas y el llamamiento de las personas candidatas se efectuará por orden de puntuación obtenido en el proceso.

La inclusión en la Lista de Reserva de las personas aspirantes que en su momento superen el proceso no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso.

10.2. Las contrataciones y el funcionamiento de las listas de reserva se realizarán de conformidad con lo establecido en la base decimosegunda de las Bases Generales.

**UNDÉCIMA.- Vigencia.**

De acuerdo con lo dispuesto en la base tercera de las Bases Generales, la vigencia de las Listas de Reserva será de DOS AÑOS desde el día de su publicación, que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Base 11.6 de las Generales, pudiéndose acordar una prórroga por un periodo máximo equivalente al inicial.

**DUODÉCIMA.- Impugnación.**

12.1. Contra el acuerdo que apruebe la convocatoria pública y estas Bases Específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

12.2. 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 al tribunal.

12.3. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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 conveniente.

**DECIMOTERCERA.- Cláusulas de protección de datos.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Hermigua INFORMA que los datos solicitados y/o recogidos, son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Hermigua cuya finalidad es la selección de personal.

El Ayuntamiento de Hermigua se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

En todo caso, se podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Hermigua, a través del Registro General de la Corporación (<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>).

#### **DECIMOCUARTA.- Publicidad.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://hermigua.sedelectronica.es/info.0>). Las posteriores publicaciones solo se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

**SEGUNDO.** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO.** Publicar las presentes Bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua, para el cómputo del plazo de presentación de instancias durante el plazo de **DÍEZ DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

## **ANEXOS**



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN LISTAS DE RESERVA VARIAS CATEGORÍAS DE PERSONAL LABORAL , POR CONCURSO**

**ANEXO I. 1.-** Solicitud de Participación en la convocatoria pública para la configuración de Listas de Reserva de personal temporal del Ayuntamiento de Hermigua, plaza de

<b>DATOS PERSONALES</b>
<b>NIF/NIE:</b>
<b>NOMBRE:</b>
<b>APELLIDOS:</b>
<b>DOMICILIO:</b>
<b>TELÉFONO/S:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN</b>
EN PAPEL. Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:
<b>REPRESENTACIÓN</b>
<b>ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Ayuntamiento de Hermigua** 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:

<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Datos de Identidad</b></li> <li> <b>Datos de Discapacidad</b></li> <li> <b>Datos Títulos Universitarios</b></li> </ul>
--

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**

- 🔊 Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derechos de examen correspondientes o documentos acreditativos de su exención.
- 🔊 Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- 🔊 Declaración responsable (**ANEXO III**)
- 🔊 Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- 🔊 Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base séptima
- 🔊 **ANEXO II**

**Información básica sobre Tratamiento de Datos**

Responsable del tratamiento de los datos:

AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA- CIF: P3802100B

Dirección: Carretera General 109 - 38820 Hermigua

Puede contactar con la Delegación de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@villadehermigua.com](mailto:dpd@villadehermigua.com); AIXA CORPORE, S.L.

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 ..... de ..... de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

**ANEXO II: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS, para todas las categorías, relativos a la convocatoria pública para la configuración de Listas de Reserva de personal temporal en el Ayuntamiento de Hermigua**

**PLAZA DE** \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE</b>
<p>EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados.</p> <p>Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	

MÉRITOS ALEGADOS
------------------

7.2.- VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: <u>6 puntos</u>
---

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Contrato de Trabajo	N.º meses Cotizados	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

**7.3.- VALORACIÓN RELATIVA A LA FORMACIÓN. Máximo: 3 puntos**

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Denominación del Curso, Jornadas, Seminario, Congreso	Organismo que lo imparte/otorga	N.º Horas	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN

**7.4.- VALORACIÓN RELATIVA A MÉRITOS ACADÉMICOS: Máximo: 1 punto**

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Titulación Académica/Universidad/Centro		Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1			
2			
3			
4			
5			
6			

TOTAL VALORACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS

<b>RESUMEN PUNTUACIÓN CONCURSO (A cumplimentar por el Tribunal Calificador)</b>	<b>Puntuación</b>
Puntuación Experiencia Profesional	
Puntuación Méritos de Formación	
Puntuación Méritos Académicos	
<b>Puntuación Total</b>	

(\*) En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En ....., a .....de .....de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA**

El/la abajo firmante **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Hermigua

Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo mencionado, y más concretamente a las que afectan a la/s Plaza/s \_\_\_\_\_, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndome a acreditar documentalmente cuantos requisitos y méritos sean menester, derivados de la aplicación de las presentes bases.

Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s a la/s que concurro

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado, ni absoluta ni especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. (Para el caso de Nacionales españoles)

No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública. (Otra nacionalidad)

En ..... a ..... de ..... de 2024

Fdo: .....

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**

En la Villa de Hermigua, a cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO**

5068

162612

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Villa de Mazo, adoptado en fecha 1 de agosto de 2024, sobre transferencia de créditos n.º 4/2024 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

**PRESUPUESTO DE GASTOS****Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos**

<b>APL. PRESUPUESTARIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
150.21000	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	7.574,80
150.22706	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	6.000,00
151.22706	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.	20.666,67
161.21000	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE. MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	19.660,25
164.22799	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS. OTRO TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	3.424,00

231.21300	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. MANTENIMIENTO MAQUINARIA RESIDENCIA DE MAYORES	4.813,61
231.22105	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. PRODUCTOS ALIMENTICIOS	7.593,97
231.22106	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. PRODUCTOS ALIMENTICIOS	1.310,37
231.22110	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	14.440,38
231.22799	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. OTROS SUMINISTROS	54.190,73
323.22110	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO.	4.198,29
330.22609	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA. ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS	3.927,97
330.22799	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	28.636,59
333.21200	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS. MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.	3.455,05
334.22799	PROMOCIÓN CULTURAL. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	5.609,31
338.22609	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	12.420,00
338.22799	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	33.861,39
231.62200	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS	3.176,27
1621.22300	RECOGIDA DE RESIDUOS. TRANSPORTES	5.000,00
231.13100	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. LABORAL TEMPORAL.	30.000,00
231.16001	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. SEGURIDAD SOCIAL	10.000,00



920.13100	ADMINISTRACIÓN GENERAL. RETRIBUCIONES BÁSICAS.	42.678,99
920.16001	ADMINISTRACIÓN GENERAL. SEGURIDAD SOCIAL.	14.084,06
		<b>336.722,70 €</b>

**Bajas en aplicaciones presupuestarias de gastos**

<b>APL. PRESUPUESTARIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
338.609.00	Fiestas populares y festejos. Adquisición de carpa	41.250
454.619.00	Caminos vecinales. Obras de mejora y asfaltado pista la bloquera desde el cruce LP Hasta LP205.	198.545,00
340.619.00	Administración general de deportes. Obras de sustitución y mejoras de la cubierta metálica de polideportivo	96.927,70
<b>TOTAL</b>		<b>336.722,70 €</b>

Villa de Mazo, a treinta de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**VILLA DE LOS REALEJOS**

**Negociado/Sección: Oficina Presupuestaria**

**ANUNCIO**

5069

161569

**Expediente electrónico: 2022/9755**

Macarena Rodríguez Fumero, Secretaria Accidental del Excmo. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Los Realejos,

**CERTIFICA:**

Que ha transcurrido el plazo de TREINTA DÍAS de información pública y audiencia a los interesados en el expediente de aprobación de la **Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos**, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 86, de 17 de julio de 2024, sin que se hayan producido reclamaciones, sugerencias o alegaciones durante el periodo de exposición.

Por ello, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional.

El texto íntegro es el siguiente:

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS:**

**Contenido**

PREAMBULO .....

TÍTULO I: Disposiciones Generales.....

    CAPÍTULO I: Objeto, concepto y ámbito de aplicación.....

        Artículo 1º. – Objeto y ámbito material.....

        Artículo 2º. - Concepto de subvención .....

    CAPÍTULO II. Régimen Jurídico de las Subvenciones .....

        Artículo 3º. - Régimen jurídico .....

        Artículo 4.- Plan estratégico de subvenciones .....

TITULO II: Beneficiarios y entidades colaboradoras .....

    CAPÍTULO I: *De los beneficiarios. Requisitos y obligaciones. Entidades colaboradoras* .....

        Artículo 5. Beneficiarios.....

        Artículo 6. Entidades colaboradoras .....

        Artículo 7. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora .....

        Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios .....

        Artículo 9. Obligaciones de las entidades colaboradoras .....

TITULO III: Tipos y procedimientos de concesión de las subvenciones .....

    CAPÍTULO I: De los tipos y los procedimientos de concesión de las subvenciones.....

Artículo 10. Tipos de subvención .....	
CAPÍTULO II: Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva .....	
Artículo 11. Iniciación .....	
Artículo 12. Solicitudes .....	
Artículo 13.- Acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.....	
Artículo 14. Instrucción del procedimiento de concesión.....	
Artículo 15. Resolución.....	
Artículo 16. Cuantía .....	
CAPÍTULO III: Del régimen y procedimiento de concesión directa de las subvenciones.....	
Artículo 17. Concesión directa .....	
Artículo 18. Procedimiento de ejecución del gasto.....	
Artículo 19. Procedimiento de pagos. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta. ....	
TITULO IV: Gestión y justificación .....	
CAPÍTULO I: <i>Gestión y justificación</i> .....	
Artículo 20. Principios de gestión.....	
Artículo 21. Gastos subvencionables .....	
Artículo 22. Gastos directos y gastos indirectos.....	
Artículo 23. Gastos subvencionables en subvenciones financiadas con aplicaciones presupuestarias de gasto corriente .....	
Artículo 24. Gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables .....	
Artículo 25. Gastos de amortización de bienes inventariables .....	
Artículo 26. Gastos de superior cuantía.....	
Artículo 27. Subcontratación.....	
Artículo 28. Financiación de gastos subvencionables .....	
CAPÍTULO II: <i>Justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Los Realejos</i> .....	
Artículo 29. Justificación de las subvenciones públicas.....	
Artículo 30. Formas de documentar la justificación de subvenciones.....	
Artículo 31. Justificación mediante Cuenta Justificativa .....	
Artículo 32. Ampliación del plazo de justificación .....	
Artículo 33. Actuaciones de comprobación y deber de conservación .....	
Artículo 34. Uso de medios electrónicos en la justificación de las subvenciones .....	
Artículo 35. Peculiaridades de la justificación de subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras.....	
Artículo 36. Plazo para la justificación .....	
Artículo 37. Efectos del incumplimiento del deber de justificación.....	
Artículo 38. Reformulación de solicitudes .....	
CAPÍTULO IV: Reintegro de subvenciones .....	
Artículo 39. Invalidez de la resolución de concesión.....	
Artículo 40. Causas de reintegro .....	
Artículo 41. Naturaleza del crédito a reintegrar .....	
Artículo 42. Prescripción .....	

Artículo 43. Inicio del procedimiento.....

Artículo 44. Retención de pagos .....

Artículo 45. Audiencia del interesado.....

Artículo 46. Resolución.....

Artículo 47. Obligados al reintegro .....

Artículo 48. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro. ....

CAPÍTULO VI: *Del control financiero*.....

Artículo 49. Finalidad del control financiero.....

Artículo 50. Contenido del control financiero. ....

Artículo 51. Obligación de colaboración .....

Artículo 52. Formas de ejercicio del control financiero .....

TITULO V: *Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Procedimiento sancionador* .....

CAPÍTULO I: *Infracciones en materia de subvenciones*.....

Artículo 53. Concepto de infracción.....

Artículo 54. Sujetos responsables .....

Artículo 55. Supuestos de exención de responsabilidad .....

Artículo 56. Concurrencia de actuaciones con el orden jurisdiccional penal .....

Artículo 57. Infracciones leves .....

Artículo 58. Infracciones graves .....

Artículo 59. Infracciones muy graves .....

CAPÍTULO II: *Sanciones en materia de subvenciones* .....

Artículo 60. Clases de sanciones .....

Artículo 61. Graduación de las sanciones .....

Artículo 61. Sanciones por infracciones leves.....

Artículo 63. Sanciones por infracciones graves .....

Artículo 64. Sanciones por infracciones muy graves .....

Artículo 65. Procedimiento sancionador .....

CAPÍTULO III: *Prescripción y responsabilidad* .....

Artículo 66. Prescripción de infracciones y sanciones.....

Artículo 67. Extinción de la responsabilidad derivada de la comisión de infracciones .....

Artículo 68. Responsabilidades .....

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.....

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....

DISPOSICION FINAL .....

ANEXO I: *SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA*.....

## **PREÁMBULO.**

En el moderno Estado Social y Democrático de Derecho es incuestionable la importancia que tienen las subvenciones, hasta el punto de que se puede afirmar que estamos ante un instrumento decisivo en la política social y económica de cualquier Administración Pública.

En un sentido amplio, la subvención es una categoría que engloba un conjunto variado de figuras de diferente naturaleza jurídica y económica, ya que confluyen en la misma aspectos presupuestarios y financieros con aspectos jurídicos administrativos.

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que exige de todas las Administraciones Públicas un esfuerzo para clarificar los procedimientos y criterios a aplicar a la hora de conceder subvenciones, así como su reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El Artículo 3.1b) de la Ley General de Subvenciones (**LGS**) incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el Artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las Bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley.

Uno de los principios rectores que van a exigir, en el procedimiento de otorgamiento de subvenciones públicas es el de transparencia, inspirado precisamente en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El segundo gran principio es el de eficacia, instrumentado a través de un adecuado sistema de control y evaluación de objetivos.

Desde estas premisas la **LGS** aborda un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas (AAPP), en tanto que es competencia exclusiva del Estado establecer las bases del régimen jurídico de las AAPP y sobre el procedimiento administrativo común, en virtud de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª de nuestra Constitución.

En este sentido la Ley ha diseñado un sistema basado en la concurrencia competitiva y unas posibles excepciones en que la subvención puede conceder de forma directa, siempre que objetivamente nos hallemos ante una entrega de fondos públicos afectos al cumplimiento de un objetivo, la ejecución de un proyecto específico o la adopción de un comportamiento, ya realizados o por desarrollar.

El Artículo. 17.2 de la Ley establece que *“las Bases Reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a través de una Ordenanza General de Subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones”*.

Esta Ordenanza General de Subvenciones pretende dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la LGS, y a la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

## **TÍTULO I: Disposiciones Generales.**

### **CAPÍTULO I: Objeto, concepto y ámbito de aplicación.**

#### **Artículo 1º. – Objeto y ámbito material.**

Las presentes normas tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, así como de sus organismos autónomos y entidades de derecho público a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos,

Los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones en el Ayuntamiento de Los Realejos, su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismos, y demás Entidades Dependientes, siempre que se complemente la actividad municipal son, entre otros:

- a) Urbanismo y vivienda: fomento de la conservación y rehabilitación de viviendas, con especial atención a los inmuebles relacionados con el patrimonio histórico-artístico.
- b) Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- c) Transporte colectivo.
- d) Protección del medio ambiente y fomento de una movilidad sostenible y eficiente.
- e) Comercio y Empleo: impulso de la iniciativa empresarial, el empleo, el desarrollo tecnológico, la innovación; modernización y dinamización de los mercados municipales y comercio de proximidad; la formación en el sector comercial.
- f) Participación Ciudadana: fomento del asociacionismo.
- g) Fomento del consumo y defensa de los consumidores.
- h) Promoción y fomento del deporte.
- i) Promoción y fomento del turismo.
- j) Promoción y fomento de la cultura.
- k) Servicios sociales: atención social a personas desfavorecidas; a personas sin hogar; atención a mayores; infancia y familia; voluntariado; atención y promoción de la igualdad y defensa de los derechos de las personas con discapacidad y sus familias; inmigración, promoción de la convivencia intercultural; promoción de la igualdad de género, juventud y educación.
- l) Cooperación público-social.
- m) Cualquier otra actividad de competencia municipal, según lo establecido en los artículos, 25 y 26 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley de Bases del Régimen Local.
- n) Cualquier otra actividad que sea competencia del Estado y las Comunidades Autónomas, que puedan ser delegada al Ayuntamiento, según lo establecido en los artículos, 27 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley de Bases del Régimen Local.

## **Artículo 2º. - Concepto de subvención**

**1.** Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza General, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Los Realejos o cualquiera de las entidades previstas en el artículo anterior, a favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos:

Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.

Que el proyecto, redacción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

**2.** No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

las aportaciones del Ayuntamiento a sus organismos públicos y otros entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales, así como las correspondientes a los órganos de representación laboral de este Ayuntamiento, y aquellas aportaciones que por su carácter excepcional y singular puedan quedar completadas en el presupuesto municipal.

Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

Las ayudas o ayudas de urgencia de carácter social que se otorguen para atender necesidades perentorias, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica, en concreto la **Ordenanza General Reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Realejos**. Las ayudas económicas de emergencia social y las ayudas económicas temporales de especial necesidad se regirán por la antedicha Ordenanza Específica y, en su defecto, por la presente ordenanza y el resto de la normativa aplicable.

Cualquier otra subvención que por su especial naturaleza requiera un regulación específica.

## **CAPÍTULO II. Régimen Jurídico de las Subvenciones**

### **Artículo 3º. - Régimen jurídico**

1.- Las subvenciones se regirán, además, por las prescripciones contenidas en esta ordenanza general, y en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones; por el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS); por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

2.- Las convocatorias específicas deberán ajustarse a lo previsto en el párrafo anterior.

3.- Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquellas. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en esta ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

### **Artículo 4.- Plan estratégico de subvenciones**

El Ayuntamiento de Los Realejos, de forma previa o simultánea a la aprobación del Presupuesto General, deberá aprobar por parte del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Presidencia, un plan estratégico de subvenciones (PES), en el que se fijen los objetivos generales y efectos que se pretenden conseguir con su aprobación, el plazo necesario para su ejecución, los costes previsibles y las fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, su efectividad queda condicionada al desarrollo de las diferentes líneas de subvenciones, según las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

El Plan estratégicos de subvenciones tendrán un periodo de vigencia de tres años, salvo que, por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente una vigencia diferente.

En el Plan estratégico de subvenciones se establecerá:

- 1.- los objetivos y efectos que se pretende con su aprobación.
- 2.- Área de competencia afectada o sectores a los que se dirige la actuación.
- 3.- Plazo necesario para su consecución.

4.- Costes previsibles y fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

5.- Plan de acción, donde se concretará la modalidad de concesión de cada línea de actuación de subvención y los aspectos básicos de la concesión, importe y aplicación presupuestaria de imputación.

6.- Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan. A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos

7.- Resultado de la evaluación del Plan estratégicos anteriores.

A estos efectos por las diversas áreas de gestión se remitirán al Área de Hacienda debidamente cumplimentado su planificación de subvenciones del ejercicio, al objeto de formular el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento como documento único, que tendrá el contenido establecido en el art. 12 del RGS.

Anualmente, en desarrollo de lo dispuesto en el art. 14 del RGS, cada Centro Gestor, con el Anteproyecto del Presupuesto, emitirá cada año un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y sus repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación. A dicho informe se acompañará el "plan actualizado" para el siguiente ejercicio.

El control y evaluación de los resultados derivados de la aplicación del Plan Estratégico de subvenciones será realizado por la Intervención General del Ayuntamiento de Los Realejos.

No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan estratégico de Subvenciones para cada ejercicio, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento, la necesidad ineludible de hacer frente a una actividad de fomento de utilidad pública o de interés social. A tal efecto el órgano competente para aprobar el Plan estratégico deberá pronunciarse expresamente sobre la procedencia de la modificación del mismo.

Si como resultado de los informes emitidos por los Centros Gestores o de los controles financieros realizados se desprende que no se alcanza los objetivos propuestos o no resultan adecuados al nivel de recursos invertidos, las subvenciones podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminadas. A estos efectos se llevará a cabo la dación de cuentas del PES al Pleno de la Entidad, preferentemente con carácter trimestral. Dicha dación de cuentas informará sobre el grado de ejecución del Pes, e incluirá entre otra información, las nuevas líneas de subvenciones con los créditos asignados.

## **TITULO II: Beneficiarios y entidades colaboradoras.**

### **CAPÍTULO I: De los beneficiarios. Requisitos y obligaciones. Entidades colaboradoras**

#### **Artículo 5. Beneficiarios**

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.



3. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

4. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Reguladora de Subvenciones.

Cuando se trate de personas jurídicas de base asociativa, éstas deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

5. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.

6. No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

7. Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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, y tampoco la podrán obtener, 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.

#### **Artículo 6. Entidades colaboradoras**

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio. Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominado beneficiarios conforme a la normativa comunitaria, tengan encomendadas exclusivamente las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo y las de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Ayuntamiento de Los Realejos podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Los Realejos y sus entes dependientes.

#### **Artículo 7. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora**

En relación con los requisitos para obtener la condición de entidad colaboradora y sus obligaciones se estará a lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y resto de normas concordantes.

#### **Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios**

1. Son obligaciones del beneficiario:

**a)** Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

**b)** Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

**c)** Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

**d)** Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

**e)** Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social.

**f)** Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las convocatorias o resoluciones, 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 financiero.

**h)** Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de los Realejos - exceptuando las actividades o proyectos en los que no se elabore documentación o programa impreso-, tal y como queda establecido en las bases de la convocatoria o el convenio regulador.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la presente Ordenanza, relativo a las causas de reintegro.

2. La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

### **Artículo 9. Obligaciones de las entidades colaboradoras**

1. Son obligaciones de la entidad colaboradora:

a) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.

b) Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

## **TITULO III: Tipos y procedimientos de concesión de las subvenciones**

### **CAPÍTULO I: De los tipos y los procedimientos de concesión de las subvenciones**

#### **Artículo 10. Tipos de subvención**

Las subvenciones podrán concederse mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva y excepcionalmente de forma directa.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios que al efecto se suscriban y en esta Ordenanza General. El Presupuesto municipal contendrá, al menos, el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

## **CAPÍTULO II: Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva**

### **Artículo 11. Iniciación.**

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio. Se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano competente en función de la naturaleza y la cuantía del gasto.

2. El órgano municipal responsable, en función de la materia, una vez recabado el retenido de crédito (RC) o documento equivalente, dentro de los créditos disponibles en el presupuesto, y previo el informe de fiscalización previa preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación la cual será publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), quien remitirá al BOP, para su publicación con carácter oficial.

3. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) La referencia a la aprobación y publicación de la norma reguladora de la misma.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones, cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles e importe máximo a conceder, en su caso.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Número máximo de proyectos o propuestas a presentar en cada convocatoria.

g) Documentos e informaciones con carácter general y específico que deben acompañarse a la solicitud.

h) Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

i) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y en particular composición de la Comisión de valoración de las subvenciones.

j) Plazo de resolución y notificación.

k) Medio de notificación o publicación.

l) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.

m) Criterios objetivos, formas y prioridades de valoración de las solicitudes.

- n) Posibilidad de subcontratación con los límites fijados en la presente Ordenanza.
- ñ) Gastos subvencionables
- o) Plazo para ejecutar la actividad subvencionada
- p) Posibilidad de reformulación de solicitudes
- q) Importe máximo de las subvenciones y porcentaje de estas respecto al coste de la actividad subvencionada.
- r) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
- s) En el supuesto de que se establezcan pagos anticipados:  
  
Porcentaje: dentro del límite máximo establecido en el artículo 38.4 de la presente normativa, del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.  
Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento.
- t) Compatibilidad e incompatibilidad de la subvención con otras ayudas recibidas de otras Administraciones Públicas.
- u) Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.
- w) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones.

Medio de notificación o publicación: Se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrá aprobar la **convocatoria con carácter anticipado**, en el ejercicio anterior al de su otorgamiento, condicionando la misma a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con objeto de anticipar la tramitación y permitir el pago de la subvención en una fecha razonable.

A tal efecto deberá producirse alguna de estas circunstancias:

- a) Que exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los presupuestos del Ayuntamiento de Los Realejos, o
  - b) Que se prevea la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos, del ejercicio siguiente. A tal efecto será preceptivo incorporar al expediente informe favorable del Servicio de Hacienda y Presupuestos en relación a los extremos de los apartados a y b del presente artículo, así como el oportuno documento contable de futuro.
- La documentación del expediente que se tramite anticipadamente incorporará, en las actuaciones que integren el expediente y en los documentos que se instrumenten frente a terceros, que la realización del gasto que se proyecta queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en el momento de la adquisición del compromiso del gasto.
- En ningún caso podrá realizarse ningún otorgamiento de subvención sin la existencia de crédito adecuado y suficiente.

## **Artículo 12. Solicitudes**

Los interesados deberán presentar la solicitud en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria e irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que los documentos exigidos 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 presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de la concesión de la subvención de deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Artículo 13.- Acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

**1.-** Las certificaciones **que acrediten el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** podrá ser sustituida por la declaración Jurada que figura incorporada en el **ANEXO I** a las presentes bases, conforme a lo previsto en el art. 24 del RGS en los siguientes casos:

Las becas y subvenciones concedidas a alumnos que se destinen expresamente a financiar acciones de formación profesional reglada y en centros de formación públicos o privados.

Las becas y demás subvenciones concedidas a investigadores en los programas destinados a financiar programas de investigación.

Las subvenciones de cuantía inferior a 3.000 euros por beneficiario.

Las subvenciones a otorgar a otras Administraciones Públicas.

Otras líneas de subvenciones, que por concurrir aspectos económico familiares o circunstancias debidamente justificadas, derivadas de la naturaleza, régimen o cuantía de la subvención, así se resuelva o acuerde por el órgano competente de su concesión.

**2.** En todo caso, las certificaciones y declaraciones tendrán una vigencia máxima de 6 meses a contar desde su expedición.

## **Artículo 14. Instrucción del procedimiento de concesión**

**1.-** La instrucción del procedimiento de cesión corresponde al Jefe de sección del área o centro Gestor, 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.

**2.- Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:**

Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la convocatoria a las bases reguladora de la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos, informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite en emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso puede exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos con las bases reguladoras de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

La Convocatoria de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

La composición del órgano colegiado será la que establezca la Convocatoria. En todo caso deberá estar compuesto necesariamente, por un Presidente que residirá en el Concejal-Delegado del área correspondiente, o persona en quien delegue, un Secretario, con voz y voto, que residirá en el Jefe de Sección responsable de la tramitación del expediente y otro Técnico Municipal competente por razón de la materia.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el 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 lo interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitudes 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 que el 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 las mismas.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con la convocatoria, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en las mismas comuniquen su aceptación.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el órgano colegiado a través del órgano instructor

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

#### **Artículo 15. Resolución**

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el que lo sea para la autorización y disposición del gasto. La resolución se motivará de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución, deberá contener el solicitante o relación de solicitantes los que se concede la subvención, su cuantía, especificando se evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así mismo hará constar, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

No se concederá subvención alguna hasta que no se haya presentado por el beneficiario la justificación de las recibidas anteriormente.

#### **Artículo 16. Cuantía**

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.

### **CAPÍTULO III: Del régimen y procedimiento de concesión directa de las subvenciones**

#### **Artículo 17. Concesión directa**

1. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos del Ayuntamiento de los Realejos.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter **excepcional**, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. Las subvenciones con asignación nominativa en los Presupuestos del Ayuntamiento de Los Realejos, que tendrán carácter de mera previsión, serán concedidas por Acuerdo del órgano competente, previa presentación por la entidad beneficiaria de una memoria de actividades a realizar, presupuesto de gastos e



ingresos y cuantos requisitos entiendan conveniente los Servicios Gestores de la subvención, debiendo requerirse, salvo que ya obre en poder de esta Administración la aportación de los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre, siempre y cuando no hayan sido objeto de modificación los datos relativos a la misma.

Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal, se concederán previa celebración de un convenio que deberá tener necesariamente el siguiente contenido:

- Definición concreta y expresa del objeto.
- Compromisos de las partes.
- Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
- Posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
- Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.
- Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga y requisitos y condiciones para que se produzca.
- En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la presente Ordenanza y en la Ley General de Subvenciones. Indicación del carácter singular y las razones que acreditan el interés público, social económico o humanitario.
- Justificación de la dificultad de la convocatoria pública, régimen jurídico aplicable, beneficiarios y modalidades de ayuda, procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.
- Importe de la subvención concedida
- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

La duración de los convenios de colaboración podrá ser superior a un año, sin perjuicio de las prórrogas expresamente previstas que puedan extender su vigencia a un máximo de cuatro años.

El procedimiento para su concesión se iniciará siempre de oficio, siendo requisito la existencia de consignación específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la personal pública o privada a la que vaya destinada la subvención.

La inclusión de la aplicación presupuestaria en el Presupuesto General Municipal no creará, sin embargo, derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptado la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentra consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

El área gestora realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución y comprenderá necesariamente:

Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención de créditos (RC) por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.

Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención.

Informe del centro gestor, en que conste que, de los datos que obran en su poder, que el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.

Una vez completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión, previo informe de fiscalización por la Intervención, al órgano competente para su aprobación.

Excepcionalmente, y siempre previa justificación de la urgencia podrá adoptarse la resolución por la que se concede la subvención, una vez aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal, quedando supeditada la aprobación de la concesión de la subvención a su aprobación definitiva.

Una vez aprobada la propuesta de resolución el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de la subvención.

La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de este momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

Con carácter excepcional, y por razones de urgencia previamente justificadas en el expediente, se podrá invertir el procedimiento, iniciándose con la firma del texto regulador del convenio por los representantes del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y del beneficiario. En este supuesto, deberá seguirse el mismo procedimiento, no adquiriendo eficacia la concesión de la subvención hasta que el órgano competente para la aprobación emita resolución ratificando la suscripción efectuada.

Corresponderá al Alcalde - Presidente la aprobación de los convenios de desarrollo de las subvenciones de concesión directa, todo ello sin perjuicio de las delegaciones de áreas y cometidos específicos que se confieran en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia.

#### **Artículo 18. Procedimiento de ejecución del gasto**

1. Cuando el régimen de concesión de las subvenciones sea el de concurrencia competitiva, con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de Gasto por el importe total de las subvenciones que se prevea conceder.

2. Cuando la convocatoria se apruebe en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. La resolución de concesión al beneficiario concreto y determinado, conllevará el compromiso correspondiente y la tramitación y aprobación de la Disposición del Gasto, por el importe de la subvención que se concede.

4. El expediente de concesión de subvenciones contendrá 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.

Cuando por aplicación del artículo 5.2 de la presente ordenanza el beneficiario hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento para la petición y obtención de la información necesaria de otras

Administraciones Públicas o del propio Ayuntamiento para acreditar los requisitos para ser beneficiario, en el informe del órgano instructor se detallarán individualmente todos y cada uno de los requisitos que han sido verificados con un pronunciamiento expreso sobre su cumplimiento.

5. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable de Autorización y Disposición Gasto, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder.

6. El reconocimiento y liquidación de la obligación, se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora o en su convocatoria:

- a) Acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente.
- b) Acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

Cuando hubiese expirado el plazo de validez de seis meses, habrá de aportarse una nueva certificación o declaración del beneficiario.

Asimismo, deberá aportarse una nueva certificación o declaración, cuando hubieran variado las circunstancias certificadas o declaradas aun cuando éstas no hubieran caducado. Se presumirá, salvo que de la documentación incluida en el expediente al momento de la fiscalización pudiera deducirse lo contrario, que las circunstancias certificadas o declaradas al momento de la concesión no han variado.

- c) La documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso.

- d) La justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, salvo que dicha normativa hubiera establecido que el pago se efectúe con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

- e) En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido dictada resolución declarativa de procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por una de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuando se prevea realizar pagos a cuenta se deberá justificar por el beneficiario una cuantía equivalente al importe a abonar.

- f) En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

7. Se podrá utilizar excepcionalmente la acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, cuando por la especial naturaleza de la subvención concurren circunstancias en el procedimiento de concesión y justificación que así lo aconsejen en los supuestos que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

#### **Artículo 19. Procedimiento de pagos. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta.**

**a) El pago de la subvención se realizará previa justificación**, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

**b) Se producirá la pérdida del derecho** al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**c) Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta.** Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de

ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

**d)** También **se podrán realizar 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. Dicha posibilidad y el régimen de garantías, en su caso, deberán preverse expresamente en las bases reguladoras de la subvención. No obstante, no se exigirá garantía alguna cuando el importe a anticipar no supere los 30.000,00 Euros

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

La realización de pagos a cuenta o pagos anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en las **bases reguladoras de la subvención** (régimen de concurrencia) o en el **Convenio** que se suscriba al efecto (Subvenciones nominativas)

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario 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.

Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

## **TITULO IV: Gestión y justificación**

### **CAPÍTULO I: Gestión y justificación**

#### **Artículo 20. Principios de gestión**

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a)** Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b)** Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.
- c)** Eficiencia en la asignación y utilidad de los recursos públicos.

#### **Artículo 21. Gastos subvencionables**

**1.-** Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquellos que de manera indubitada responda a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

**2.-** Salvo previsión en contrario contenida en las correspondientes convocatorias, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la propia convocatoria.

**3.-** Serán subvencionables los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos siempre que estos estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sin dispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

**4.-** En ningún caso serán gastos subvencionables:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimiento judiciales.

Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Impuestos personales sobre la renta.

**5.-** Todos aquellos Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado cuyo importe sea superior a 100,00 Euros no podrán ser pagados en metálico, debiendo aportarse justificantes de transferencias bancarias, talones o cheques, resguardo de tarjeta de débito o crédito o Bizum.

#### **Artículo 22. Gastos directos y gastos indirectos**

Se consideran, con carácter general, como gastos subvencionables:

**a) Gastos directos**, aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados.

**b) Gastos indirectos**, aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo. Serán gastos subvencionables siempre y cuando la convocatoria de la subvención o el convenio de colaboración así lo prevean y respondan a criterios objetivos de imputación.

El criterio de imputación por el beneficiario a la actividad subvencionada se realizará en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

#### **Artículo 23. Gastos subvencionables en subvenciones financiadas con aplicaciones presupuestarias de gasto corriente**

**1.** Las subvenciones, tanto de concurrencia pública como de concesión directa, que estén recogidas en el capítulo IV del presupuesto municipal ("*transferencias corrientes*"), deben referirse a gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de actividades, debiendo tener alguna de estas cualidades:

—Bienes fungibles

—Duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.

—No ser susceptibles de inclusión en el inventario.

—Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse:

**a)** Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

**b)** Gastos de transporte.

**c)** gastos de Personal. Retribuciones y Cotizaciones sociales

**d)** Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y

rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse en el capítulo IV por tratarse de obras de inversión.

- e) Adquisición de material de oficina no inventariable.
- f) Suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburantes, no incluidos en el precio de los alquileres.
- g) Vestuario y otras prendas necesarias para el ejercicio de una actividad concreta y específica.
- h) Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza.
- i) Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, la organización de reuniones y conferencias y fiestas populares.

Todos ellos, siempre y cuando no estén excluidos, en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

#### **Artículo 24. Gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables**

Los gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes de naturaleza inventariable, únicamente serán subvencionables cuando la convocatoria de la subvención, o en su caso, el convenio de colaboración, expresamente lo prevean.

En tales casos se seguirán las reglas previstas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 25. Gastos de amortización de bienes inventariables**

1. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los destinados a la amortización de bienes inventariables. Excepcionalmente podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración así lo expresen y se especifiquen las reglas especiales en esta materia.

2. En todo caso el carácter subvencionable del gasto de amortización de bienes inventariables estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

#### **Artículo 26. Gastos de superior cuantía**

Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de **40.000,00 euros** (Excluido IGIC) en el supuesto de coste por ejecución de obra, o igual o superior a **15.000,00** (Excluido IGIC) euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, previamente a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Las ofertas presentadas deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria evaluativa la elección cuando no recaiga en la propuesta

económica más ventajosa, o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

#### **Artículo 27. Subcontratación**

**1.** A los efectos de esta ordenanza, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada.

Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

**2.** Los beneficiarios podrán subcontratar hasta un porcentaje del 100 por 100 del importe de la actividad subvencionada. En la convocatoria, convenio regulador o acuerdo de concesión se podrá establecer un porcentaje inferior o prohibir la subcontratación.

**3.** En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

**4.** Tampoco podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas, con:

**a)** Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**b)** Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

**c)** Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

**d)** Personas o entidades vinculadas con el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

**e)** Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

**5.** Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

**a)** Que el contrato se celebre por escrito.

**b)** Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente de la subvención, para lo cual el beneficiario solicitará dicha autorización por escrito al citado órgano con carácter previo a la celebración del contrato, no pudiendo celebrarse éste hasta que la misma fuera otorgada. Si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al respecto, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

**c)** Las actividades que se realicen con terceros superando los límites anteriores y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

**d)** A estos efectos, no podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en este apartado.

**6.** Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración en los términos que establece el artículo 29.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

### Artículo 28. Financiación de gastos subvencionables

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de cuantía que, aislado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada; ello podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, reduciéndose en su caso la aportación municipal acordada.

En la convocatoria de la subvención o en el contenido de los convenios de colaboración, se establecerá el porcentaje de financiación no municipal para cubrir la actividad subvencionada. Deberá justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada, de la mencionada financiación.

Los rendimientos financieros que generen, en su caso, los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida, salvo que el beneficiario sea una Administración Pública.

En todo caso, si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho de cobro, se aplicará el **principio de proporcionalidad.**

## CAPÍTULO II: *Justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Los Realejos*

### Artículo 29. Justificación de las subvenciones públicas

1.- Los beneficiarios de subvenciones vendrán obligados a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención que se documentará de la manera que se determine en las bases que rijan la convocatoria o, en su caso, el convenio regulador de la subvención, debiéndose cumplir lo establecido en relación a este extremo, en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El ayuntamiento de Los Realejos proveerá a los beneficiarios de subvenciones de herramientas que faciliten la justificación de subvenciones. Para ello, cuando así se determine en las bases reguladoras o en el convenio regulador de la subvención, los beneficiarios de subvenciones podrán hacer usos del **aplicativo GESTISUB**. Para ello el beneficiario de la subvención deberá solicitar el alta en dicha plataforma mediante el modelo denominado SOLICITUD DE ALTA/MODIFICACIÓN EN EL APLICATIVO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

Mediante correo electrónico el Ayuntamiento comunicará a los beneficiarios el acceso a esta plataforma. Desde este momento el expediente se encuentra disponible para su justificación.

En el caso de que el beneficiario haya recibido otras subvenciones y ya se encuentra dado de alto, se comunicará que está el expediente del ejercicio disponible para su justificación.

3.- Mediante la justificación de las subvenciones el Ayuntamiento de Los Realejos comprobará el adecuado uso de los fondos públicos recibidos por el beneficiario, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y la demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

4.- Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Los Realejos a otras Administraciones Públicas, Territoriales, Institucionales o Corporativas podrán justificarse mediante un certificado del Secretario o Interventor de la Administración beneficiaria, en el que se acrediten, al menos, los siguientes extremos:

- Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.



- Gastos efectuados.
- Subvenciones recibidas.
- Ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad.

5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las entidades jurídicas tienen la obligación de presentar la documentación justificativa de la subvención por medios electrónicos

### **Artículo 30. Formas de documentar la justificación de subvenciones**

La modalidad de justificación de subvenciones vendrá especificada en la convocatoria de la subvención o en el texto del convenio de colaboración, y deberá revestir una de las siguientes formas:

- a) Cuenta justificativa del gasto realizado.
- b) Acreditación del gasto por módulos.
- c) Presentación de estados contables.

En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la **rendición de cuenta justificativa**.

Cuando se detecte que en la justificación de la subvención la existencia de defectos subsanables se pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndose un plazo de 10 días para su corrección.

### **Artículo 31. Justificación mediante Cuenta Justificativa**

La cuenta justificativa es el método ordinario de justificación y puede adoptar una de las tres formas siguientes:

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- Cuenta justificativa simplificada.

El contenido de la cuenta justificativa debe tener relación con el objeto y naturaleza de la subvención.

En todo caso deberá incorporarse al expediente Informe de la unidad gestora de la subvención, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención o convenio, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación. Cuando se trate de subvenciones para inversiones, acta o informe sobre el resultado de la comprobación material practicada

#### **I) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.**

La cuenta justificativa debe contener, con carácter general, la documentación siguiente:

1. Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

El contenido de la memoria será, al menos, el siguiente:

#### **A) Memoria ordinaria**

1. Finalidad.
2. Denominación del programa o proyecto.
3. Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de esta Ordenanza, con el detalle de las fuentes de financiación, así como de los agentes financiadores, cuyo contenido deberá especificar al menos:
4. Cuantía de la subvención otorgada.
5. Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
6. Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
7. Otros recursos.
8. Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
9. Colectivo de actuación.
10. Plazo de ejecución del programa.
11. Localización territorial del programa.
12. Número de usuarios directos.
13. Materiales utilizados.
14. Actuaciones realizadas.
15. Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en esta Ordenanza, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.
16. Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
17. Desviaciones respecto a objetivos previstos.
18. Conclusiones.

Con carácter excepcional, cuando las bases de la convocatoria o el convenio regulador de la subvención así lo establezcan, el contenido de la memoria podrá ser reducido (Memoria simplificada) y concentrado en varios puntos, para estos casos el Ayuntamiento de los Realejos proveerá al beneficiario de modelos normalizados de memoria que faciliten su confección.

#### **B) Contenido de la Memoria simplificada para subvenciones de menor cuantía**

1. Denominación del programa o proyecto.
2. Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de esta Ordenanza, con el detalle de las fuentes de financiación, así como de los agentes financiadores, cuyo contenido deberá especificar al menos:
3. Cuantía de la subvención otorgada.
4. Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
5. Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
6. Colectivo de actuación.
7. Plazo de ejecución del programa.
8. Localización territorial del programa.
9. Número de usuarios directos.
10. Conclusiones.

2. Una memoria económica sobre el coste de las actividades realizadas, donde conste:

**a)** Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago.

Si la subvención se otorga de acuerdo con un presupuesto, se debe presentar una liquidación donde se indiquen y, si procede, se motiven las desviaciones con respecto al presupuesto inicial.

**b)** La relación debe ir acompañada de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, si procede, la documentación acreditativa del pago consistente en el extracto bancario o, en el caso de pago en efectivo, la documentación acreditativa de la percepción del importe por parte del acreedor.

**c)** Se considera efectivamente pagado el gasto al efecto de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores a razón del gasto realizado o con la entrega a estos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros. Las bases reguladoras deben determinar la forma de presentación de los justificantes, y puede ser documentación original, fotocopia compulsada, o emitida con medios electrónicos.

**d)** Cuando corresponda, indicación de los criterios de reparto de los gastos generales y/o indirectos, excepto en los casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su imputación mediante un importe alzado sin necesidad de justificación.

**e)** Una relación detallada de los demás ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de los gastos se imputen parcialmente a otras subvenciones, habrá que indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes.

**f)** Los presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, debe haber solicitado el beneficiario.

**g)** Cualquier otra documentación relacionada directamente con el objeto específico de la subvención que requieran las bases.

**h)** En su caso, justificante de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses que se deriven.

**3.** Cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, no sea necesario presentar la documentación prevista en el apartado anterior, las bases reguladoras deben determinar el contenido de la cuenta justificativa.

**4.** Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable y, en particular, deberán tener el contenido mínimo 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

Expedidas a nombre del Beneficiario de la subvención

Aparece el CIF del Beneficiario

Datos del Tercero (Entidad, empresario o profesional) suficientes

Descripción del material adquirido o servicios prestado, precio unitario e Importe total

Firma y/o sello (En caso de disponer del mismo).

Fecha

NIF del empresario (si es persona física) o CIF (si es persona jurídica),

Importe total

Liquidación del IGIC o, en su caso, motivo de la exención

Número de Factura por parte del Proveedor.

Aparecen definidos todos los conceptos

Factura original. Sin enmiendas ni tachaduras

## II) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor

1. Las bases reguladoras de la subvención pueden prever como forma de justificación la presentación de una cuenta justificativa con aportación de informe de un auditor. En este caso, hace falta:

a) Que un auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro oficial de auditores de cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)

b) Que el informe del auditor vaya acompañado de una cuenta justificativa que contenga:

**b.1)** Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

**b.2)** Una memoria económica abreviada de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras y que, como mínimo, debe contener un estado detallado de los gastos de las actividades subvencionadas, debidamente agrupadas por conceptos y de acuerdo con el presupuesto aceptado.

**b.3)** En caso de que la subvención se otorgue de acuerdo con un presupuesto, se debe presentar una liquidación donde se indiquen y se motiven las desviaciones con respecto al presupuesto inicial.

2. En los casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa la tiene que llevar a cabo el mismo auditor, a menos que las bases reguladoras prevean el nombramiento de otro.

Si el beneficiario no está obligado a auditar sus cuentas anuales puede designar al auditor de cuentas a menos que las bases reguladoras de la subvención prevean que lo nombre el órgano concedente.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa puede tener la condición de gasto subvencionable cuando lo establezcan las bases reguladoras y hasta el límite que se fije.

3. El beneficiario está obligado a conservar y a poner a disposición del auditor de cuentas todos los libros, registros y documentos que le sean exigibles para la justificación de las subvenciones. Esta misma obligación la tiene con respecto a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa aplicable.

4. Cuando la subvención tenga por objeto una actividad o proyecto a realizar en el extranjero, la actuación también se podrá encargar a un auditor en ejercicio, en el país donde se tenga que llevar a cabo la revisión, siempre que en ese país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión.

Si en el país no existe un sistema de habilitación para el ejercicio de la profesión de auditoría de cuentas, la revisión la podrá realizar un auditor establecido en aquel país siempre que lo designe el órgano concedente de acuerdo con unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad.

5. El informe del auditor indicará las comprobaciones realizadas, poniendo de manifiesto todos aquellos hechos que puedan suponer un incumplimiento por parte del beneficiario, con un nivel de detalle que permita en el órgano gestor formular conclusiones. El informe debe seguir el modelo que figura en el anexo de esta orden.

6. El informe del auditor detallará los procedimientos de revisión y su alcance, de acuerdo con lo previsto en esta orden. En caso de que las bases reguladoras, la convocatoria o la resolución de la concesión permitan la revisión mediante técnicas de muestreo, se indicará el sistema estadístico utilizado, el número de elementos y el importe de la muestra analizados respecto del total, y el porcentaje de deficiencias y errores en relación con la muestra.

## 7. Procedimientos que debe aplicar el auditor

### 1. Actuaciones preparatorias para la emisión del informe del auditor:

- a) Análisis de la normativa reguladora de la subvención y de toda la documentación que establezca las obligaciones del beneficiario y del auditor con respecto a la revisión a efectuar.
- b) Solicitud de la cuenta justificativa que tiene que contener todos los elementos requeridos en la normativa reguladora de la subvención. Comprobación que la cuenta ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes.
- c) Obtención del informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas, cuando la entidad haya sido auditada por un auditor diferente del nombrado para revisar la cuenta justificativa de la subvención, al efecto de conocer si existe alguna salvedad en aquel informe que pueda tener incidencia en su trabajo de revisión. La entidad beneficiaria tiene que autorizar la remisión de esta información.

### 2. Procedimiento general de revisión de la cuenta justificativa:

a) Revisión de la memoria de actuación para verificar la concordancia entre la información que contiene y la justificación económica.

b) Revisión de la memoria económica abreviada, considerando la aplicación de técnicas de muestreo estadístico, cuando las bases reguladoras lo permitan. Se comprobará, al menos:

- 1.º. Que la información económica está suportada por una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad subvencionada, con los requisitos exigidos en la normativa o en la documentación que establezca las obligaciones de las personas beneficiarias.
- 2.º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados y de su pago y que estos documentos figuran en los registros contables.
- 3.º. Que los gastos e inversiones son subvencionables.
- 4.º. Que en el caso de imputación de gastos indirectos no se supera el límite establecido en las bases reguladoras, se ha utilizado un criterio de reparto adecuado y el importe está debidamente desglosado en la cuenta justificativa.
- 5.º. Que, en los supuestos previstos en la Ley general de subvenciones, el beneficiario ha solicitado un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores antes de la realización del gasto y que se justifica razonablemente la elección cuando no se haya seleccionado la oferta económica más ventajosa.
- 6.º. Cuando la normativa reguladora de la subvención permita la subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario.
- 7.º. Que los gastos e inversiones justificadas son coherentes con la naturaleza de las actuaciones subvencionadas.

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada que contenga una relación detallada de otros recursos o subvenciones. En base a esta información se analizará la posible incompatibilidad o el exceso de financiación.

d) En su caso, revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles.

e) Realización de otros procedimientos que se exijan en las bases reguladoras, la convocatoria o la resolución de concesión.

f) Al acabar su trabajo de revisión, el auditor solicitará a la entidad beneficiaria una carta de manifestaciones que debe firmar la persona que suscribió la cuenta justificativa, donde indicará que se ha informado al auditor

de todas las circunstancias que pueden afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención.

#### **8. Contrato a suscribir entre el auditor y el beneficiario de la subvención.**

El beneficiario y el auditor suscribirán un contrato con el contenido mínimo siguiente:

- a)** Obligación de la entidad beneficiaria de facilitar al auditor de cuentas todos los documentos, libros y registros que le sean solicitados para efectuar la revisión.
- b)** Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe según lo previsto en esta norma y, en su caso, en las bases reguladoras o en la resolución de concesión.
- c)** Sumisión a la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.
- d)** Deber de confidencialidad del auditor y el personal a su cargo
- e)** Compromiso de la entidad beneficiaria de autorizar la comunicación entre auditores previsto en
- f)** Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe.
- g)** Honorarios a percibir por el auditor, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

#### **9. Otras obligaciones del auditor**

**1.** El auditor y el personal a su servicio están obligados a mantener el secreto de toda la información que conozcan en el ejercicio de la revisión de la cuenta justificativa, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de auditoría de cuentas.

**2.** En caso de que las bases reguladoras así lo establezcan, se deberá llevar a cabo la comprobación física de las actuaciones subvencionadas.

**3.** El auditor debe mantener el archivo de la documentación acreditativa de la revisión efectuada y que apoya el informe emitido, durante un periodo mínimo de ocho años desde la fecha de emisión del informe, a menos que las bases reguladoras establezcan un plazo superior. Una vez transcurrido el plazo, se extingue la obligación de conservación cuando concurren las siguientes circunstancias:

**a)** Que el auditor obtenga del beneficiario la confirmación de que ha prescrito el derecho de la Administración a exigir el reintegro y que no está en curso ninguna actuación de comprobación o control.

**b)** Que el auditor haya solicitado del beneficiario la confirmación a la que se refiere el apartado a) y la solicitud no haya sido atendida en el plazo de sesenta días naturales.

En todo caso tendrán acceso a la documentación el órgano que haya concedido la subvención, la Intervención General de la Generalidad y los demás órganos de control competentes.

#### **10. Cuenta justificativa simplificada**

**1.** Para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 60.000 euros, las bases reguladoras pueden establecer que la forma de justificación sea una cuenta justificativa simplificada. En este caso, la cuenta justificativa tendrá el carácter de documento con validez jurídica de justificación de la subvención.

**2.** La cuenta justificativa debe contener la siguiente información:

**a)** Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

**b)** Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente, el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago.

En caso de que la subvención se otorgue de acuerdo con un presupuesto, se debe presentar una liquidación donde se indiquen y, si procede, se motiven las desviaciones con respecto al presupuesto inicial.

Se considera efectivamente pagado el gasto al efecto de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores a razón del gasto realizado o con la entrega a estos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

**c)** Una relación detallada de los demás ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de los gastos se imputen parcialmente a otras subvenciones, habrá que indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes.

**d)** En su caso, justificante de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses que se deriven.

**3.** El órgano concedente debe comprobar, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que considere oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, para lo cual requerirá al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

#### **11.** Sistema de validación de justificantes de gasto

En cualquiera de las formas de justificación previstas en los artículos anteriores, el control de la concurrencia de subvenciones se llevará a cabo mediante un sistema de validación de carácter electrónico de los justificantes de gasto que permita identificar a qué subvenciones han sido imputados, comprobar que la suma imputada a las diferentes subvenciones no supera el importe de los justificantes e identificar, si procede, la cuantía justificada en exceso.

### **III) Justificación con módulos**

#### **1.** Ámbito de aplicación de los módulos

**1.** Las bases reguladoras de las subvenciones pueden prever el régimen de concesión y justificación a través de módulos en los casos que se cumplan los siguientes requisitos:

**a)** Que la actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas.

**b)** Que haya una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, de los recursos a utilizar.

**c)** Que el importe unitario de los módulos, que puede contener una parte fija y otra de variable en función del nivel de actividad, se determine sobre la base de un informe técnico motivado, en el que se debe prever las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo, sobre la base de valores medios de mercado estimados para la realización de la actividad o del servicio objeto de la subvención.

2. Cuando las bases reguladoras prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, la concreción de estos y la elaboración del informe técnico se puede hacer de manera diferenciada para cada convocatoria.

## 2. Actualización y revisión de módulos

1. Cuando las bases reguladoras de la subvención aprueben valores específicos para los módulos cuya cuantía se proyecte a lo largo de más de un ejercicio presupuestario, las propias bases deben indicar la forma de actualización de los módulos, que se debe justificar en el informe técnico a que se refiere el artículo anterior.

2. Cuando por circunstancias sobrevenidas se produzca una modificación de las condiciones económicas, financieras o técnicas que se han tenido en cuenta para el establecimiento y la actualización de los módulos, el órgano competente debe aprobar la revisión de su importe que se debe motivar a través del pertinente informe técnico.

## 3. Justificación con módulos

La justificación de la subvención mediante módulos requiere la presentación de:

1. Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica que debe contener, como mínimo, los siguientes puntos:

a) Declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.

b) Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas a la memoria de actuación y los módulos previstos en las bases reguladoras o la convocatoria.

c) En su caso, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

3. Si las bases reguladoras no dicen otra cosa, el beneficiario está obligado a no presentar los estados contables, ni las facturas u otros documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil.

## IV) Justificación con estados contables

1. Las bases reguladoras de la subvención pueden prever como modalidad de justificación de la subvención la presentación de estados financieros cuando:

a) Se pueda deducir directamente de los estados financieros la información necesaria para determinar la cuantía de la subvención.

b) Los estados financieros hayan sido auditados de acuerdo con el sistema previsto en el ordenamiento jurídico al cual esté sometido el beneficiario.

2. Si la subvención tiene por objeto cubrir déficits, como de prestación de determinados servicios, estructurales u otros, el beneficiario tiene que aportar las cuentas anuales del ejercicio y el informe de auditoría, cuando este sea obligatorio de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de otros estados de información financiera que permitan completar la justificación en función del déficit financiado por la subvención.



**3.** Las bases reguladoras pueden establecer que un auditor de cuentas realice un informe complementario específico o una revisión sobre la información contable que sirva de base para determinar la cuantía de la subvención de acuerdo con lo que prevé la normativa vigente de auditoría de cuentas. El gasto derivado de esta revisión complementaria a la que figura en el informe de auditoría de las cuentas anuales puede tener la condición de gasto subvencionable cuando así lo establezcan las bases reguladoras y hasta el límite que se fije.

**4.** Cuando la subvención tenga por objeto una actividad o proyecto a realizar en el extranjero, se seguirá el régimen previsto en el punto 4 del artículo 5 de esta Orden.

Capítulo V. Disposiciones generales

## **2. Forma de justificación**

**1.** La justificación de la subvención debe tener la estructura y el alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras.

Se justificará el cumplimiento de la totalidad de la acción, actividad o proyecto global o, si procede, la consecución de los objetivos de la parte de la acción, actividad o proyecto global subvencionada, si esta parte es susceptible de uso o aprovechamiento separado y constituye una unidad funcional.

Cuando las bases reguladoras establezcan medidas de difusión que debe adoptar el beneficiario de una subvención para dar la publicidad adecuada al carácter público de la financiación de la actividad o inversión que sea objeto de subvención, el beneficiario debe presentar la justificación acreditativa de la constancia del patrocinio y/o logotipo del órgano concedente.

**2.** La documentación presentada por la entidad beneficiaria de acuerdo con las bases reguladoras debe permitir que el órgano concedente certifique que la actividad o la inversión se ha llevado a cabo, se han alcanzado las condiciones establecidas y se ha cumplido la finalidad para la cual se concedió la subvención.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos enmendables en la justificación lo tiene que poner en conocimiento de la entidad beneficiaria y le tiene que conceder un plazo de diez días hábiles para corregirlos.

### **Artículo 32. Ampliación del plazo de justificación**

**1.** El órgano concedente de la subvención puede otorgar, si lo prevén las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda la mitad de este y siempre que con esto no se perjudiquen derechos de terceros.

**2.** Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**3.** Transcurrido el plazo establecido de justificación sin que esta haya sido presentada ante el órgano administrativo competente, este órgano debe requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles presente la justificación a los efectos previstos en este capítulo. La falta de presentación en el plazo establecido en este apartado comporta la revocación y, si procede, la exigencia del reintegro y otras responsabilidades establecidas en la legislación aplicable en materia de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no exime al beneficiario de las sanciones que, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, correspondan.

### **Artículo 33. Actuaciones de comprobación y deber de conservación**

1. El beneficiario de la subvención se debe someter a las actuaciones de comprobación de la entidad concedente o, en su caso, de la entidad colaboradora.
2. El beneficiario está obligado a conservar y a poner a disposición del órgano concedente y de los órganos de control todos los libros, registros y documentos que le sean exigibles para la justificación de la subvención mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

#### **Artículo 34. Uso de medios electrónicos en la justificación de las subvenciones**

Las bases reguladoras deben establecer los medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se pueden utilizar en la justificación de las subvenciones. A estos efectos, las bases reguladoras deben indicar los trámites que, si procede, puedan hacerse por vía electrónica, informática o telemática, y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que se deben ajustar, con carácter general, a la normativa de régimen jurídico y de procedimiento común de las administraciones públicas.

Los sistemas de comunicación y almacenaje de la documentación justificativa de las subvenciones deberán garantizar la integridad de los datos y la confidencialidad de la información aportada.

En su defecto se utilizará, para la justificación de subvenciones, la herramienta informática GESTISUB. Para ello el beneficiario de la subvención deberá solicitar el alta en dicha plataforma mediante el modelo denominado SOLICITUD DE ALTA/MODIFICACIÓN EN EL APLICATIVO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

#### **Artículo 35. Peculiaridades de la justificación de subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras**

La justificación de las subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras se refiere tanto a la acreditación de la entrega a los beneficiarios de los fondos recibidos, como a la presentación ante éste de la justificación aportada por los beneficiarios, que se extenderá no sólo a la aplicación de los fondos por los mismos sino también al cumplimiento de las condiciones para el cobro por aquéllos, en función de lo dispuesto en el convenio de colaboración.

La entidad colaboradora estará obligada, igualmente, a someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los fondos municipales pueda efectuar el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones citadas.

#### **Artículo 36. Plazo para la justificación**

La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio de colaboración, especificarán el plazo de rendición de la justificación de las subvenciones. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio de colaboración expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será, como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, fijándose como límite el 15 de diciembre, plazo que podrá ser prorrogado excepcionalmente previa petición del beneficiario instada antes del vencimiento del plazo de justificación y por causas debidamente justificadas.

#### **Artículo 37. Efectos del incumplimiento del deber de justificación**

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la presente ordenanza.

### **Artículo 38. Reformulación de solicitudes**

- 1.** Cuando una subvención o convenio tenga por objeto la realización de actividades, y por el beneficiario no es posible su realización, por cuestión de cuantía, este podrá instarse su reformulación por el interesado en el caso en que la concesión de la misma sea de importe inferior al que figuraba en la solicitud formulada, siempre y cuando las bases de la convocatoria o el convenio regulador así lo establezcan, y no cause daño a terceros.
- 2.** Podrá reformularse la solicitud de subvención por el beneficiario, cuando sea imposible el cumplimiento del objeto subvencionado siendo el órgano competente que en su día concedió la subvención quien podrá, reconsiderar el otorgamiento, modificando el objeto subvencionado, siempre y cuando las bases de la convocatoria o el convenio regulador así lo establezcan, y no cause daño a terceros.
- 3.** La reformulación de solicitudes deberá respetar en todo caso, el objeto, condición y finalidad de la subvención, así como, los criterios de valores establecidos respecto a las solicitudes o peticiones.
- 4.** La reformulación de la solicitud tendrá que presentarse por escrito, en los plazos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria o en el convenio regulador.
- 5.** El órgano que resuelva dicha solicitud deberá de indicar las nuevas condiciones y plazos establecidos, sin que en ningún momento cause daño a terceros.

## **CAPÍTULO IV: Reintegro de subvenciones**

### **Artículo 39. Invalidez de la resolución de concesión**

Tendrá lugar cuando concurren los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas o exista carencia o insuficiencia de crédito de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

### **Artículo 40. Causas de reintegro**

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la anulación de obligaciones pendientes de pago, en los siguientes supuestos:

- a)** Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.
- b)** Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta su concesión.
- c)** Incumplimiento de la obligación de justificación en plazo o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d)** Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
- e)** Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, 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 recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos.

g) En los demás supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones.

#### **Artículo 41. Naturaleza del crédito a reintegrar**

1.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público para su cobranza, aplicándose en este supuesto lo previsto en la Ley General Presupuestaria y el Reglamento General de Recaudación para ello; el procedimiento de reintegro tendrá carácter administrativo.

2.- El reintegro de las cantidades percibidas llevará aparejada la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

3.- El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

4.- El destino de los reintegros de los fondos de la Unión Europea tendrá el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria.

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

En caso de inejecución parcial o total de la actividad subvencionada deberá ponerse en conocimiento, de manera inmediata, a la Unidad de Subvenciones de esta Corporación Local a través del siguiente correo electrónico: [subvenciones@losrealejos.es](mailto:subvenciones@losrealejos.es). Asimismo, a los efectos de dar cumplimiento a lo que señala el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado por el beneficiario, dentro del plazo previsto para la justificación, mediante transferencia bancaria que se debe realizar a la siguiente cuenta corriente titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos: **ES76 3058 1310 4927 3210 4086**, debiéndose remitir justificante de la transferencia realizada a la cuenta de correo electrónico anteriormente señalada. Una vez se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora que proceda 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.

#### **Artículo 42. Prescripción**

Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro. El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 43. Inicio del procedimiento**

El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General.

#### **Artículo 44. Retención de pagos**

Como medida cautelar, el órgano concedente de la subvención, una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, o bien la autoridad pagadora, podrá acordar la suspensión de los libramientos de pago al beneficiario por el importe que fije la resolución de inicio del expediente de reintegro y con los intereses de demora devengados hasta la fecha, lo cual debe efectuarse de forma motivada y con notificación al beneficiario con independencia de los recursos pertinentes.

Dicha retención deberá ser proporcional, mantenerse hasta que se dicte resolución sin superar el período que se fija para su trámite, deberá levantarse cuando desaparezcan las causas que en su caso las justificaban, pudiendo ser sustituida a solicitud del beneficiario por la constitución de una garantía suficiente.

#### **Artículo 45. Audiencia del interesado**

En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia por plazo de 10 días para que presente las alegaciones que a su derecho convenga

#### **Artículo 46. Resolución**

Recibidas, en su caso, las alegaciones en el plazo conferido el órgano competente dictará la Resolución que proceda. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse o ampliarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas

Si transcurriese ese plazo máximo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

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

#### **Artículo 47. Obligados al reintegro**

Estarán obligados al reintegro los beneficiarios y entidades colaboradoras, con las prescripciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y en los artículos 4 y 5 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 48. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.**

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro establecidos en esta Ordenanza.

### **CAPÍTULO VI: *Del control financiero***

#### **Artículo 49. Finalidad del control financiero**

El control financiero de las subvenciones tiene por objeto verificar la adecuada y correcta obtención de los fondos, el cumplimiento por parte de los beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la adecuada y correcta justificación de la subvención así como la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada, han sido financiadas con la subvención, todo ello con arreglo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y a los principios de buena

gestión financiera, así como promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica y financiera.

#### **Artículo 50. Contenido del control financiero.**

A los efectos del artículo anterior, el control financiero podrá consistir en:

- a)** El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b)** El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c)** La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d)** La comprobación material de inversiones y otros activos.
- e)** Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- f)** La revisión de los sistemas informáticos de gestión económica y financiera, que abarcará el examen de las funciones y operaciones efectuadas en éstos, con el objeto de verificar que la información responde a los principios de fiabilidad, integridad, seguridad, precisión y disponibilidad.
- g)** Otras comprobaciones decididas por la Intervención General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por las entidades sometidas a control.

#### **Artículo 51. Obligación de colaboración**

Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control financiero por los órganos competentes, a cuyo fin estos tendrán la facultad de libre acceso a toda la documentación objeto de comprobación, incluyendo libros y registros contables, soportes informáticos, información de cuentas bancarias así como el acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el régimen sancionador.

#### **Artículo 52. Formas de ejercicio del control financiero**

El control financiero se ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, de conformidad con lo establecido en las normas de auditoría del Sector Público y en las instrucciones que dicte la Intervención General Municipal.

### **TITULO V: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Procedimiento sancionador**

#### **CAPÍTULO I: Infracciones en materia de subvenciones**

#### **Artículo 53. Concepto de infracción**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que resulte de aplicación y en la presente Ordenanza municipal.

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

#### **Artículo 54. Sujetos responsables**

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad jurídica cuando ostenten la condición de beneficiarios de subvenciones, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones, y en particular los siguientes:

- a) Los beneficiarios de subvenciones y los miembros asociados del beneficiario, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- b) Las entidades colaboradoras.
- c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.

#### **Artículo 55. Supuestos de exención de responsabilidad**

Las acciones u omisiones tipificadas no darán lugar a responsabilidad administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- b) Cuando concurra fuerza mayor.
- c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

#### **Artículo 56. Concurrencia de actuaciones con el orden jurisdiccional penal**

1. En los supuestos en que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.
2. La pena impuesta por la autoridad judicial excluirá la imposición de sanción administrativa.
3. De no haberse estimado la existencia de delito, se iniciará o continuará el expediente sancionador con base en los hechos que los tribunales hayan considerado probados.

#### **Artículo 57. Infracciones leves**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las leyes, en la presente Ordenanza, en las cláusulas de los convenios suscritos y las convocatorias reguladoras de subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, consten en las convocatorias de subvenciones o que hayan sido asumidas por los beneficiarios como consecuencia de la concesión de la subvención o de la firma del convenio, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
  - 1.º La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - 2.º El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - 3.º La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
  - 4.º La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley General de Subvenciones que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- 1.ª No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
  - 2.ª No atender algún requerimiento.
  - 3.ª La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - 4.ª Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
  - 5.ª Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.
  - i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### **Artículo 58. Infracciones graves**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.



- b)** El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c)** La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d)** La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e)** El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f)** Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### **Artículo 59. Infracciones muy graves**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a)** La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b)** La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c)** La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, para los beneficiarios y las entidades colaboradoras, en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d)** La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e)** Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

## **CAPÍTULO II: Sanciones en materia de subvenciones**

### **Artículo 60. Clases de sanciones**

- 1.** Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.
- 2.** Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional.

La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo 40 de la Ley General de Subvenciones y para su cobro resultará igualmente de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público en la Ley general Presupuestaria o en las normas presupuestarias aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento.

**3.** Las sanciones no pecuniarias, que se podrán imponer en caso de infracciones graves o muy graves, podrán consistir en:

- a)** Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.
- b)** Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora.
- c)** Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones públicas.

#### **Artículo 61. Graduación de las sanciones**

**1.** Las sanciones por las infracciones a que se refiere este capítulo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

**a)** La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor haya sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

**b)** La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones para los beneficiarios y entidades colaboradoras respectivamente. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

**c)** La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones. A estos efectos se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

- 1.º Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.
- 2.º El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.
- 3.º La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentos incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente. El criterio establecido en el párrafo e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.

3. Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

4. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

5. El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

#### **Artículo 61. Sanciones por infracciones leves**

1. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 euros, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Serán sancionadas en cada caso con multa de 150 a 6.000 euros las siguientes infracciones:

a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.

d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley General de Subvenciones.

g) El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

#### **Artículo 63. Sanciones por infracciones graves**

1. Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del artículo 80 del presente título, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a) Pérdida durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- d) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora.

#### **Artículo 64. Sanciones por infracciones muy graves**

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 61 de la presente Ordenanza, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del artículo 61 de la presente Ordenanza los infractores podrán ser sancionados además con:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora.

#### **Artículo 65. Procedimiento sancionador**

1. La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponderá al funcionario, unidad administrativa u órgano que se determine en el acuerdo de iniciación o, con carácter general, en las ordenanzas locales, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de régimen local.

2. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y resto de normas concordantes.

3. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente o por la entidad colaboradora, así como de las actuaciones de control financiero.

4. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

### **CAPÍTULO III: Prescripción y responsabilidad.**

#### **Artículo 66. Prescripción de infracciones y sanciones**

1. Las infracciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

3. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

#### **Artículo 67. Extinción de la responsabilidad derivada de la comisión de infracciones**

La responsabilidad derivada de las infracciones se extingue por el pago o cumplimiento de la sanción o por prescripción o por fallecimiento.

#### **Artículo 68. Responsabilidades**

1. Responderán subsidiariamente de la sanción pecuniaria los administradores de las sociedades mercantiles, o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, de acuerdo con las disposiciones legales o estatutarias que les resulten de aplicación, que no realicen los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adopten acuerdos que hagan posibles los incumplimientos o consientan el de quienes de ellos dependan.

2. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado o se les hubiera debido adjudicar.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

#### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

En lo no previsto en esta Ordenanza General se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en sus disposiciones de desarrollo.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

No se aplicará el contenido de la presente Ordenanza municipal a las cuestiones relacionadas con la justificación de las subvenciones cuyo otorgamiento se hubiera aprobado con anterioridad a la entrada en vigor de dicha normativa.

En todo caso, sí serán de aplicación los artículos relativos al procedimiento de reintegro regulado en la presente Ordenanza General

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza será de aplicación a los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, cuando sea más favorable que el previsto en la normativa anterior que resultara de aplicación (DT2.<sup>a</sup>-4 Ley 38/2003).

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 208, de 23 de diciembre de 2005.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza General de Subvenciones entrará en vigor una vez se haya publicado el texto íntegro del referido Acuerdo y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.


### ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA

	Ayuntamiento de Los Realejos Avenida de Canarias, 6 - 38410 – Los Realejos ☎ 922346234 – 010 ✉ subvenciones@losrealejos.es http://www.losrealejos.es   https://sede.losrealejos.es	<b>Ayuntamiento de Los Realejos</b> <b>ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA</b>	<b>Mod</b> <b>SUBV.01</b>	
	<b>A.1. Interesado/a - Solicitante</b>			
<b>A</b> Datos del interesado/a o representante	Nombre		CIF / DNI	
	Dirección			
	Código Postal		Municipio	
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo	
	Correo electrónico			
	Página web			
	<b>A.2. Representante</b>			
	Nombre		DNI	
	Dirección			
	Código Postal		Municipio	
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo	
	Correo electrónico			
	Poder de representación que ostenta:	(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)		
	Datos a efectos de comunicaciones (1)	(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)		
Orden preferente para ser contactados (1)	<input type="checkbox"/> Telefónico	<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Sede electrónica	
(1) Los solicitantes que ostenten la condición de <b>persona jurídica</b> están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública de acuerdo con el artº. 14.2 de la LPACAP. Estos medios electrónicos estarán disponibles en la sede electrónica: <a href="https://sede.losrealejos.es">https://sede.losrealejos.es</a>				

<b>B</b> Memoria General de la Entidad	<b>B.1. Datos constitución</b>		
	Año constitución		Año última modificación Estatutos
	Estatutos adaptados conforme DT 1º de la LO 1/2022	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	La Entidad ha presentado la Memoria anual de actividades (Art. 168 de la Ley 14/1990)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Nº Inscripción registro de Asociaciones		
	Ámbito actuación	<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Autonómico <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> otros	
	Número de socios o asociados		Número de voluntarios
	Número de empleados en régimen laboral		
	Fines sociales		
	<b>B.2. otros datos</b>		
Otra información relevante o de interés			

<b>C</b> Destino u objeto de la	<b>C.1. Descripción de la Actividad para la que solicita la subvención</b>	
	Denominación de la Actividad / Proyecto	
	Estado de ejecución	<input type="checkbox"/> Actividad ya realizada <input type="checkbox"/> Actividad no realizada

<b>subvención</b>	<b>Descripción</b>			
	<b>Plazo / Periodo de ejecución</b> (Temporalización)			
	<b>Lugar de realización</b>			
	<b>Objetivos generales que se persigue</b>			
	<b>Sector de la población al que va dirigido</b>			
	<b>Número de destinatarios y edades</b>			
	<b>Recursos humanos y medios a utilizar</b>			
	<b>Formas de evaluación del proyecto</b> (Si fuera posible)			
<b>C.2. Presupuesto de Gastos</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Descripción</b>	<b>inventariable</b>	<b>Importe</b>	
Arrendamientos		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Gastos Transporte		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Gastos de Personal		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Gastos reparación, mantenimiento		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Material oficina no inventariable		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Suministros (agua, luz, energía,...)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Vestuario		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Productos alimenticios		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Productos limpieza		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Publicidad		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Otros (Señalar)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Otros (Señalar)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Otros (Señalar)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Otros (Señalar)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
		<b>Total gastos....</b>		
<b>ⓘ Notas:</b>				
-Los gastos a relacionar deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad para la que se solicita subvención				
-Los gastos deben ser efectivamente pagados por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.				
- Se aplicará la regla de proporcionalidad: la subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada.				
<b>C.3. Previsiones de Ingresos</b>				
<b>Fuente</b>	<b>Descripción del ingreso</b>	<b>Importe</b>	<b>%</b>	
<b>Aportación del solicitante</b>				
Ingresos obtenidos por la actividad				
Ingresos financieros				
Subvención solicitada Gobierno Canarias				
Subvenciones solicitadas Cabildo				
Subvenciones solicitadas Estado				
Otras subvenciones solicitadas (Señalar)				
Otros ingresos (Señalar)				

Otros ingresos (Señalar)			
Otros ingresos (Señalar)			
<b>Subvención solicitada al Ayto. Realejos</b>			
		<b>Total Ingresos....</b>	100,00%
<b>C.4. Datos Bancarios</b>			
Entidad Bancaria			
Cuenta bancaria (IBAN) (2)			
(2) Debe coincidir con el que figura dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos. Si no se ha tramitado, con carácter previo, dicha alta en el sistema contable, se podrá realizar a través del siguiente formulario electrónico:  Web (Link Directo): <a href="https://bit.ly/2TlCm6q">https://bit.ly/2TlCm6q</a> (Sede electrónica: <a href="https://sede.losrealejos.es/">https://sede.losrealejos.es/</a> )			

<b>D</b> Declaración responsable y documentación que debe ser aportada	<b>D.1. Declaración responsable</b>																																			
	El abajo firmante acredita la no concurrencia, en nombre propio o en representación de la Entidad extensivo al resto de representantes, de ninguna de las circunstancias siguientes:																																			
	-Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.																																			
	-Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.																																			
	-Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.																																			
	-Estar incurso la persona física, los administradores de la sociedad o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos 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.																																			
	-No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.																																			
	-Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.																																			
	-No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.																																			
	-Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.																																			
-Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.																																				
Asimismo <b>DECLARO</b> : No haber percibido ninguna otra ayuda o subvención para la misma finalidad de la subvención nominativa que se tramita ante el Ayuntamiento de Los Realejos																																				
Asimismo, declaro/Declaramos bajo nuestra responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud																																				
<b>D.2. Documentación que debe ser aportada</b>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligatorio</th> <th>Se aporta</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI – PF y PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Impreso de Solicitud MOD.SUBV.01</td> </tr> <tr> <td>SI – PF y PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Tarjeta de identificación Fiscal del interesado (DNI / CIF, NIE)</td> </tr> <tr> <td>SI – solo PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Tarjeta de identificación Fiscal del representante</td> </tr> <tr> <td>SI – solo PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Estatutos vigente (Solo personas Jurídicas)</td> </tr> <tr> <td>SI – PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Documento acreditativo representación (acuerdo, delegación,...)</td> </tr> <tr> <td>SI – PF y PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Certificado AEAT estar al corriente obligaciones tributarias</td> </tr> <tr> <td>SI – PF y PJ</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Certificado TGSS estar al corriente obligaciones Seguridad Social</td> </tr> <tr> <td>Opcional</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Declaración responsable otras ayudas recibidas y /o solicitadas</td> </tr> <tr> <td>Opcional</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Memoria descriptiva y/o gráfica ampliada (1)</td> </tr> <tr> <td>Opcional</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Si la actividad ya ha sido realizada: Cuenta Justificativa (2)</td> </tr> <tr> <td>Opcional</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> <td>Justificante inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias</td> </tr> </tbody> </table>	Obligatorio	Se aporta	Descripción	SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Impreso de Solicitud MOD.SUBV.01	SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tarjeta de identificación Fiscal del interesado (DNI / CIF, NIE)	SI – solo PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tarjeta de identificación Fiscal del representante	SI – solo PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Estatutos vigente (Solo personas Jurídicas)	SI – PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Documento acreditativo representación (acuerdo, delegación,...)	SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Certificado AEAT estar al corriente obligaciones tributarias	SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Certificado TGSS estar al corriente obligaciones Seguridad Social	Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Declaración responsable otras ayudas recibidas y /o solicitadas	Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Memoria descriptiva y/o gráfica ampliada (1)	Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Si la actividad ya ha sido realizada: Cuenta Justificativa (2)	Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Justificante inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias
Obligatorio	Se aporta	Descripción																																		
SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Impreso de Solicitud MOD.SUBV.01																																		
SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tarjeta de identificación Fiscal del interesado (DNI / CIF, NIE)																																		
SI – solo PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tarjeta de identificación Fiscal del representante																																		
SI – solo PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Estatutos vigente (Solo personas Jurídicas)																																		
SI – PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Documento acreditativo representación (acuerdo, delegación,...)																																		
SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Certificado AEAT estar al corriente obligaciones tributarias																																		
SI – PF y PJ	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Certificado TGSS estar al corriente obligaciones Seguridad Social																																		
Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Declaración responsable otras ayudas recibidas y /o solicitadas																																		
Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Memoria descriptiva y/o gráfica ampliada (1)																																		
Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Si la actividad ya ha sido realizada: Cuenta Justificativa (2)																																		
Opcional	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Justificante inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias																																		
Importante: En todo caso la presente solicitud de subvención lleva aparejado la autorización expresa del interesado para que el ayuntamiento pueda recabar y/o verificar los extremos declarados a través de las distintas plataformas de intermediación de datos con otras Administraciones Públicas.																																				



<p style="font-size: 24px; margin: 0;"><b>E</b></p> <p style="margin: 0;">Cláusula de Protección de datos. Comprobación de datos</p>	<p><input type="checkbox"/> En caso contrario (No autorizar la antedicha consulta) señalar esta casilla</p> <p><b>Ⓛ Leyenda: PF: Personas Físicas   PJ: Personas Jurídicas</b></p> <p><b>(1) MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O GRÁFICA</b> de la actuación a desarrollar motivando, en su caso, interés público, social, económico, razones humanitarias, fomento del asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte o la cultura en el Municipio, el fomento de la actividad económica, etc,...</p> <p><b>(2) En el supuesto de que la actividad ya fuese realizada:</b> Facturas y demás documentos con valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. (Se admitirán a estos efectos, recibos y tickets de caja u otros documentos análogos siempre que contengan la información indispensable que permita identificar claramente el gasto, el prestador del servicio, el perceptor del mismo, la cuantía y la fecha de realización del servicio. Podrá entregarse el original o la copia debidamente compulsada de estos documentos, no obstante, en este último caso, se sellarán los documentos originales de forma que quede clara la utilización de los mismos como justificantes de una subvención pública)</p>
--	---

<p style="font-size: 24px; margin: 0;"><b>E</b></p> <p style="margin: 0;">Cláusula de Protección de datos. Comprobación de datos</p>	<p><b>E.1. Deber de información al interesado en materia de protección de datos</b></p> <p>Los datos personales incluidos en la solicitud serán tratados únicamente para la tramitación, en su caso, de la subvención nominativa solicitada, es decir para la iniciación, instrucción y resolución del expediente. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: <b>Ayuntamiento de Los Realejos (Tenerife) – P3803100A</b>  Finalidad principal: <b>Tramitación y gestión del expediente administrativo que se instruya para la concesión de la subvención nominativa solicitada</b> (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)  Legitimación: <b>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</b>  Destinatario/s: <b>No hay previsión de transferencia de datos a terceros, salvo lo siguiente:</b>  a) Publicación de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones  b) Cesión de copia del expediente a empresa auditoría o profesional independiente para el desarrollo de actuaciones auditoras  Derechos: <b>Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</b></p> <p><b>E.2. Verificación y comprobación de datos</b></p> <p>El Ayuntamiento se reserva el derecho de verificar y/o comprobar los datos declarados a través de las distintas plataformas de intermediación de datos.</p> <p>-----</p> <p>Asimismo, en el supuesto de que se conceda la subvención nominativa concedida, el Ayuntamiento, con medios propios o través de una empresa o profesional auditor independiente especializado, podrá proceder a la revisión, mediante técnicas de auditoría, de la documentación justificativa aportada por la Entidad Beneficiaria para comprobar, entre otros, los siguientes extremos:</p> <p>a) La concordancia entre la justificación contable presentada y la actividad subvencionada con los requisitos exigidos en la normativa o en la documentación que establezca las obligaciones de las personas beneficiarias.  b) Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados y de su pago y que estos documentos figuran en los registros contables.  c) Que los gastos son subvencionables, esto es, que los gastos e inversiones justificadas son coherentes con la naturaleza de las actuaciones subvencionadas.  d) Que en los supuestos previstos en la Ley general de subvenciones, el beneficiario ha solicitado un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores antes de la realización del gasto y que se justifica razonablemente la elección cuando no se haya seleccionado la oferta económica más ventajosa.  e) Cuando la normativa reguladora de la subvención permita la subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario.</p>
--	--

<p style="font-size: 24px; margin: 0;"><b>F</b></p> <p style="margin: 0;">Fecha, lugar y firma</p>	<p><b>F.1. Fecha y firma</b></p> <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">Lugar de la firma:</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fecha:</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Firma</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	Lugar de la firma:		Fecha:		Firma	
Lugar de la firma:							
Fecha:							
Firma							

Dirigido a:	<b>Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Realejos</b>
-------------	--

Expediente electrónico asignado:	
----------------------------------	--

Presentación de la solicitud de subvención	<p><b>A.-</b> En la sede electrónica del Ayuntamiento: <a href="https://sede.losrealejos.es">https://sede.losrealejos.es</a> (Trámites y gestiones - Ayuntamiento - Solicitud del ciudadano -Tramitar)</p> <p><b>B.-</b> Cualquier oficina de la Red <b>ORVE</b> (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <a href="https://rec.redsara.es/">https://rec.redsara.es/</a></p> <p>📧 En caso de cualquier duda: ✉ <a href="mailto:subvenciones@losrealejos.es">subvenciones@losrealejos.es</a></p>
--	---

Así lo certifica la Secretaria conforme al artículo 96 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 13 de agosto de 2021.

Villa de Los Realejos, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE****ANUNCIO****5070****161428**

Núm. expte.: SSMM/2024005159.

Por Resolución de la Alcaldía 2059/2024 de fecha 3 de septiembre de 2024, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo CUARTO BIMESTRE (julio-agosto) del ejercicio 2024.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5071****161191**

Núm. expte.: SSMM/2024005158.

Por Resolución de la Alcaldía 2057/2024 de fecha 3 de septiembre de 2024, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo CUARTO BIMESTRE (julio-agosto) del ejercicio 2024.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente..

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODO DE COBRO**

5072

162041

Nº Expediente: 2024/00002085S

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **16 de SEPTIEMBRE al 22 de NOVIEMBRE de 2024**, para el **IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**, correspondiente al ejercicio de 2024, de los municipios que se relacionan a continuación:

**ARAFO, ARICO, ARONA, BUENAVISTA DEL NORTE, CANDELARIA, FASNIA, LA FRONTERA, GARACHICO, GRANADILLA DE ABONA, GUÍA DE ISORA, GÚIMAR, ICOD DE LOS VINOS, LA MATANZA DE ACENTEJO, LA OROTAVA, PUERTO DE LA CRUZ, PUNTALLANA, LOS REALEJOS, EL ROSARIO, SAN JUAN DE LA RAMBLA, SAN MIGUEL DE ABONA, SANTA ÚRSULA, SANTIAGO DEL TEIDE, EL SAUZAL, LOS SILOS, TACORONTE, EL TANQUE, TAZACORTE, TEGUESTE, VALVERDE, LA VICTORIA DE ACENTEJO, VILAFLORES DE CHASNA, VILLA DE MAZO Y EL PINAR.**

Que se establece el periodo voluntario de pago del **16 de SEPTIEMBRE al 22 de NOVIEMBRE de 2024**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. CANDELARIA:**

- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., ANUAL de 2024.
- RECOGIDA DE BASURA INDUSTRIAL, ANUAL de 2024.

**El pago podrá efectuarse:****PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

**A.-** A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web [www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es). En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

**B.-** A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIEETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

**PARA LOS DOMICILIADOS.** A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1