



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 12 de agosto de 2024

Número 97

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

151498	Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: 78723549T, por infracción a la normativa de Costas	23349
151589	Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: A38034948, por infracción a la normativa de Costas	23350
151588	Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: B38979852, por infracción a la normativa de Costas	23351

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

152433	Anuncio relativo a las Bases reguladoras de la «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)»	23352
152434	Anuncio relativo a delegación de competencias de la «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)»	23393
151936	Anuncio relativo al proyecto de “Mejora de la accesibilidad del Camping de Montaña Roja”	23394
152235	Anuncio relativo a información pública del recurso de alzada de interpuesto por D. Nicolás Padrón García con fecha de entrada en esta Corporación el 7 de mayo de 2024 contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de 17 de abril de 2024, publicada el 29 de abril, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública destinada a la cobertura por personal laboral fijo, turno de acceso libre, de 41 plazas de Peón de Conservación	23394
152479	Anuncio relativo a la aprobación de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios del Cabildo Insular de Tenerife	23395

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

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- 151830 Anuncio relativo a la Resolución por la que se autoriza la contratación como personal laboral fijo del OAMC, del aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 23414

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 151930 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 1 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba la modificación de las Bases Generales de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público, en virtud de la tasa de reposición 23420
- 152215 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 1 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Especialistas, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 23434
- 151601 Anuncio relativo al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, aprobado por la Mesa General de Negociación de Materias Comunes de los Empleados Públicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2021 23439
- 152489 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente relativo a la cuenta general de la corporación correspondiente al ejercicio 2023 23446

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

- 152300 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Instalación de quioscos y ocupación de terrenos de uso público 23446

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 151525 Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 1082/2024, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, Soleccanarias, S.L. 23451

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 152158 Anuncio relativo a la puesta al cobro de la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio, correspondiente a los meses de mayo-junio/2024 23451

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 151587 Anuncio relativo a nombramiento como funcionarios de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la Escala de Administración General en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz 23451
- 152095 Anuncio relativo a aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso de cuatro plazas de Técnico de Administración General 23452

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 151217 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la cesión gratuita de un bien patrimonial a favor del Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico del Gobierno de España 23453
- 151670 Anuncio relativo al proceso de estabilización de las plazas de Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo de Biblioteca, Auxiliar de Enfermería/Gerocultor en Instituciones, Cocinero/a, Coordinador/a de Mercadillo, Cuidador/a de Escuela Infantil, Director de Banda de Música, con la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo 23454

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 151656 Anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía Presidencia nº 1036/2024, de 6 de agosto, que aprueba la designación nominal de los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, por el sistema de concurso, para la contratación como Personal Laboral Fijo de una plaza de Asistente Infantil Guardería Municipal (Grupo IV), siete plazas de Auxiliar de Geriátrica (Grupo IV), una plaza de Vigilante de instalaciones (Grupo IV), dos plazas de Oficial Conductor (Grupo IV), dos plazas de Oficial de Segunda (Grupo IV), dos plazas de Ayudante de Cocina (Grupo IV), una plaza de Limpiador/a de instalaciones (Grupo V), cuatro plazas de Operario Peón (Grupo V), cuatro plazas de Recogida de residuos sólidos (Grupo V) y dos plazas de Peón de limpieza viaria (Grupo V), en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera 23459

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 151672 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 806/2024, de 6 de agosto de 2024, en relación a la publicación de la aprobación de la propuesta del Tribunal de Calificación para contratación laboral en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización previsto en el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con las plazas de Técnicos/as Medios Universitario (1 plaza Técnico/a de Empleo) y Técnicos/as Auxiliares (4 plazas Auxiliar de Enfermería y de 2 plazas Lector/a Contador) ocupadas temporalmente con posterioridad al 31 de diciembre de 2016 y anterior al 31 de diciembre de 2020 incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del año 2022, a través del sistema de concurso-oposición de este Ayuntamiento 23463

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 151316 Anuncio relativo a la delegación en el Primer Teniente de Alcalde, Don Andrés Yoel Rodríguez González, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía, nombrándole Alcalde accidental durante el periodo del 9 al 16 de agosto de 2024, ambos inclusive 23465
- 152452 Anuncio relativo al acuerdo plenario de 8 de agosto de 2024, por el que se aprueba la corrección de errores detectados en el acuerdo plenario de 27 de junio de 2024, sobre la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Silos 23467
- 152588 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Vivienda Pública de la Villa de Los Silos 23467
- 152521 Anuncio relativo a la aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua 23467
- 152457 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Servicio Municipal de agua potable 23468
- 152497 Anuncio relativo a la aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos 23468

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 151820 Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 1761/2024, de 6 de agosto, por el que se resuelve el nombramiento como personal funcionario de carrera para la cobertura de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte 23469

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 18227 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, desde el día 8 de agosto hasta el día 11 de agosto de 2024 23470

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 151585 Anuncio relativo al Decreto por el que se resuelve la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante concurso, de las plazas del Grupo V correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 23471

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 151631 Anuncio relativo al nombramiento como funcionaria interina de Dña. María Damaris Fenollosa Correa del puesto de Administrativa del Ayuntamiento de Vallehermoso 23475

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 151863 Anuncio relativo a la Modificación de la Ordenanza por la que se establecen las Bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje 23480

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 151208 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos del Consorcio Isla Baja, que afecta a los artículos 3, 6 y 27 23500

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 151628 Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirante aprobado para la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) y propuesta para su nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso de estabilización de las plazas del Grupo II, y requerimiento de documentación 23502

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 152335 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el Tribunal Selector fecha y hora de su constitución, de la convocatoria de concurso oposición para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario 23504

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 151170 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 698/2024, de 05.08.2024, por el que, el Alcalde-Presidente dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo a favor del Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Agustín Siverio González, en los períodos comprendidos del 11 de agosto al 13 agosto de 2024 y 16 de agosto al 18 agosto de 2024, ambos inclusive 23517
- 151655 Anuncio relativo a expediente (2024-0000892) Baja de Oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 23517

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 152097 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Fraccionamiento y Aplazamiento de pago de Deudas Tributarias, y demás Ingresos de Derecho Público de La Victoria de Acentejo 23518
- 152160 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de La Victoria de Acentejo 23518

MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

- 152589 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio económico de 2023 23518

V. ANUNCIOS PARTICULARES**INSTITUTO MÉDICO TINERFEÑO, S.A. (IMETISA)**

- 130530 Anuncio relativo a las Bases que regirán el ingreso, por el turno de acceso libre, al proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración adicional, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA), para la categoría de Técnico/a Especialista en Cámara Hiperbárica 23519

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

4487

151498

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 78.723.549-T, 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.: 78.723.549-T, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2, letra c) de la Ley de Costas y 191.2, letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante enfoscado y pintado, colocación de un panel solar en el techo, así como un depósito de agua colocado a 10 metros de la vivienda, tendido de manguera soterrada parcialmente, todo ello en la vivienda 37 en la Carretera Toninas la Puente Chimaje, T.M. de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de CUATRO MIL SESENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (4.062,61) €, 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
SAN01/23/38/0053	78.723.549-T,	4.062,61 €

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

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

Secretaría de Estado de Medio Ambiente**Dirección General de la Costa y del Mar****Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****4488****151589**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: A-38034948, 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.: A-38034948, 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, 103 sombrillas, 225 hamacas, todo ello en la Playa La Pinta ocupando una superficie total de 1.243 m², todo ello en el término municipal de Adeje, con una propuesta de sanción a imponer de VEINTE Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA EUROS (24.860,00) €, 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
SAN01/24/38/0026	A-38034948	24.860,00 €

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

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

Secretaría de Estado de Medio Ambiente**Dirección General de la Costa y del Mar****Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****4489****151588**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: B-38979852, 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.: B-38979852, lo que a continuación se relaciona, el Inicio y Pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2, letra c) de la Ley de Costas y 191.2, letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante obras consistentes en encalado, y azulejado de 3 baños, dos de ellos con unas dimensiones de 3,20 m² y el tercero de 12,5 m² también se la instalado una pérgola de 8 metros de largo por 2 metros de ancho y una altura de 3 metros, todo ello en el Hotel Playa Sur o Hotel Los Balas en el término municipal de Granadilla de Abona, con una propuesta de sanción a imponer de TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON VEINTE Y CINCO CÉNTIMOS (3.673,25) €, 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
SAN01/24/38/0040	B-38979852,	3.673,25 €

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

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana

ANUNCIO

4490

152433

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada 7 de agosto del presente año, acordó aprobar las bases de la «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)»

BASES REGULADORAS DE LA «SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE TENERIFE PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (2024)».

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: accionsocial@tenerife.es.

ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTAS BASES:

La **información** que contiene las bases se divide en:

- **ÍNDICE.**
- **BLOQUE 1:** Se detalla el **contenido técnico de la línea de subvención:**
- **BLOQUE 2:** Recoge la información sobre el **procedimiento de concesión y justificación** de la subvención.

ÍNDICE.**BLOQUE 1: Información general sobre el contenido técnico de la línea de subvención.**

- 1. Objeto.**
- 2. Finalidad.**
- 3. Entidades beneficiarias.**
- 4. Crédito y aplicación presupuestaria.**
- 5. Cuantía de la subvención (Criterios de reparto).**
- 6. Compatibilidad de estas subvenciones con las de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados.**
- 7. Condiciones a cumplir por los ayuntamientos para ser beneficiarios de la subvención.**
 - 1.- Condiciones a cumplir en el momento de presentación de la solicitud.**
 - 2.- Condiciones a cumplir tras la publicación de la propuesta de resolución provisional.**
- 8. Obligaciones técnicas a cumplir por los ayuntamientos durante el desarrollo de los proyectos.**
- 9. Gastos subvencionables y gastos no subvencionables.**

BLOQUE 2. Información sobre el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones.

- 10. Procedimiento de concesión: resumen.**
- 11. Publicación de las bases.**
- 12. Inicio del procedimiento. Convocatoria.**
- 13. Medios de notificación y publicidad del procedimiento.**

14. Pasos a seguir para presentar la documentación necesaria según la fase del procedimiento.

- A. Pasos a seguir para presentar solicitud inicial.
- B. Pasos a seguir para presentar documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, proyecto (anexo I), alegaciones (anexo II), modificaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa.

15. Presentación de la solicitud, plazo y documentación que ha de acompañar a la misma.

- a. Acceso a la solicitud y plazo para la presentación de la misma.
- b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.

16. Subsanación de errores.

17. Instrucción del procedimiento.

- a. Examen de las solicitudes presentadas.
- b. Prorrrateo.
- c. Propuesta de resolución provisional.
- d. Propuesta de resolución definitiva.

18. Resolución del procedimiento.

19. Pago y Garantía.

20. Plazo de ejecución de los gastos.

21. Justificación de la subvención: plazo, lugar de presentación y documentación.

22. Obligaciones de las entidades interesadas y beneficiarias de la subvención.

23. Subcontratación.

24. Incumplimiento y reintegro.

- a. Reintegro.
- b. Devolución voluntaria.

25. Modificación de los Acuerdos de concesión e interpretación de las bases.

26. Control financiero.

27. Régimen sancionador.

28. Régimen jurídico.

29. Régimen de recursos.

30. Anexos y momentos de presentación.

BLOQUE 1: INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTENIDO TÉCNICO DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN.

1. OBJETO.

El **objeto** de las presentes bases es establecer las normas generales y específicas que regulan la concesión de la «**Subvención destinada a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la Participación Ciudadana (2024)**».

2. FINALIDAD.

La finalidad de estas subvenciones es apoyar financieramente a los municipios de la isla de Tenerife, al objeto de, por un lado, garantizar el derecho de la ciudadanía a participar en la gestión y decisión de lo público, y por otro, reforzar la capacidad de los ayuntamientos para fomentar dicha participación.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención los **ayuntamientos de la isla de Tenerife** que soliciten la subvención y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones los ayuntamientos en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de **trescientos mil euros (300.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 24 0411 9241 46240 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2024.

5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN (CRITERIOS DE REPARTO)

El crédito previsto para la presente línea de subvención, cuya cuantía asciende a **trescientos mil euros (300.000,00 €)** será repartido entre todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife que la soliciten y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

1. **Criterio lineal:** se repartirán **200.000,00 €** entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias. La aplicación de este criterio tiene el objetivo de garantizar un reparto mínimo, suficiente e igualitario a todos los ayuntamientos beneficiarios.

2. Criterio de cumplimiento de objetivos preferentes: se repartirán **50.000,00 €** entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención, cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias y cumplan, en los proyectos que presenten, con alguno/s de los siguientes **objetivos preferentes**:

- 1) Elaborar protocolo para pautar la transversalidad de la participación en los ayuntamientos.
- 2) Elaborar o actualizar el reglamento municipal de participación ciudadana de manera participativa.
- 3) Elaborar un plan municipal de participación ciudadana.
- 4) Crear y/o dinamizar estructuras municipales de participación ciudadana con la ciudadanía del municipio (ejemplos: estructuras que estén establecidas en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y/u otras)
- 5) Crear y/o dinamizar una red municipal de asociaciones, otros colectivos y/o ciudadanía no asociada con un plan de acción para desarrollar posteriormente un trabajo en red.
- 6) Diseñar e implementar procesos para la elaboración de presupuestos participativos.
- 7) Realizar procesos participativos en el municipio.
- 8) Impulsar una Campaña de difusión de proyectos participativos municipales (buenas prácticas).
- 9) Elaborar un diagnóstico de forma participada sobre la situación de la participación ciudadana en el municipio.
- 10) Fomentar y facilitar la participación ciudadana de la ciudadanía no asociada.

3. Criterio de impulso de colaboración entre ayuntamientos: se repartirán **50.000,00 €** entre todos los ayuntamientos que contemplen en sus proyectos objetivos y actuaciones destinadas al fomento del trabajo colaborativo entre distintas administraciones locales. Con la aplicación de este criterio se pretende fomentar redes de trabajo colaborativo entre administraciones públicas locales para el impulso de la participación ciudadana en un nivel territorial diferente al municipal. En el marco de estas subvenciones, se entiende por colaboración aquella que se realiza en la **ejecución de una actividad**, no en la cesión de espacios físicos.

6. COMPATIBILIDAD DE ESTAS SUBVENCIONES CON LAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS.

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En ningún caso, estas subvenciones serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad del proyecto, procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

El importe otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife individualmente o sumado al resto de subvenciones no podrá superar el coste total de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere el total del coste de la actividad.

7. CONDICIONES A CUMPLIR POR LOS AYUNTAMIENTOS PARA SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

1- Condiciones a cumplir en el momento de presentación de la solicitud.

- Se debe presentar **una única solicitud normalizada** en la que se deberá marcar:
 - si se va a cumplir o no con uno de los **objetivos preferentes** indicados en el criterio 2 de la base 5; y en caso de marcar que sí, se deberá transcribir el mismo, en la propia solicitud, con la literalidad que aparece en la citada base.
 - si se va a cumplir o no con el criterio 3 de la base 5 relativo al **impulso de colaboración entre Ayuntamientos**
- Junto con la solicitud se deberá presentar el documento acreditativo de la **representación**, que deberá coincidir con la persona que firma dicha solicitud.

2- Condiciones a cumplir tras la publicación de la propuesta de resolución provisional.

Con la publicación de la propuesta de resolución provisional en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, cada ayuntamiento solicitante sabrá la cantidad que le corresponde en concepto de subvención, tras la aplicación de los

criterios de reparto entre todos los ayuntamientos que hayan presentado la solicitud en tiempo y forma.

No obstante, la obtención de la condición de beneficiario de la subvención estará **condicionado** a la **presentación de un (1) proyecto**, que cumpla con los siguientes **requisitos**:

- Deberá formularse conforme al Anexo I.
- El ámbito territorial del proyecto objeto de subvención debe ser el municipio del que tenga competencia la Corporación Local solicitante de la subvención. No obstante, en caso de que el proyecto incorpore el criterio 3 de **«Impulso de colaboración entre ayuntamientos»**, el ámbito territorial del proyecto podrá ser el del territorio del ayuntamiento o ayuntamientos con los que se colabora.
- Podrá ser un proyecto que ya se esté realizando desde el ayuntamiento, siempre que se desarrolle con metodologías participativas y cumpla con los requisitos exigidos en la presente base.
- Deberá fomentar e impulsar la participación ciudadana involucrando la intervención de la ciudadanía en temas de interés público.
- En el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto se deberá tener en cuenta el uso de metodologías participativas y deberán estar presentes los agentes sociales implicados por parte de la Administración (personal técnico y cargos públicos) y por parte de la ciudadanía (asociada y no asociada).
- Podrá incorporar un nivel de participación de debate/consulta (ejemplo: se consulta y se debate con la ciudadanía sobre el borrador de algún proyecto/actuación, etc.) o un nivel de toma de decisiones (ejemplo: se diseña y desarrolla el documento/actuación con la ciudadanía desde el principio).
- Deberá presentar coherencia entre objetivos, metodología, actividades, indicadores de evaluación, temporalización y recursos materiales, económicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Deberá contener actividades que respondan a una o varias de las siguientes tipologías de actuaciones:
 - Fomento de la participación ciudadana.

- Información y sensibilización en materia de participación ciudadana.
 - Formación en materia de participación ciudadana.
 - Fomento de espacios de encuentro, convivencia y de participación.
 - Creación de redes de colaboración.
 - Estudio e investigación.
- Los indicadores de evaluación del proyecto deberán formularse desagregados por sexo/género y por edad, según los siguientes tramos: 0-5 años, 6-11 años; 12-17 años, de 18 a 30, de 31 a 50, de 51 a 64 años, de 65 a 80 años y mayores de 80 años.
 - Deberá atender a principios tales como: transparencia, trabajo colaborativo y en red, la escucha activa, el seguimiento y evaluación para la mejora, la transversalidad de la participación (de manera que pueda alcanzar a cualquier materia en la que el Ayuntamiento tenga competencia), la igualdad de género y el lenguaje inclusivo, el respeto a la diversidad en un sentido amplio (de ciclos de edad, orientación sexual y de género, funcional, etc.), la discapacidad, la interculturalidad, la inclusión social, la búsqueda del beneficio de la comunidad, la cohesión social y la mejora de la convivencia vecinal, la accesibilidad, el equilibrio territorial, y la sostenibilidad ambiental.

8. OBLIGACIONES TÉCNICAS A CUMPLIR POR LOS AYUNTAMIENTOS DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.

Los ayuntamientos, una vez que resulten beneficiarios de la subvención, además de cumplir con las obligaciones recogidas en la base 22, deberán cumplir con las **obligaciones técnicas de ejecución**, que se indican a continuación.

El **incumplimiento** de cada obligación técnica de ejecución implicará **la devolución de una sexta parte del importe de la subvención.**

Obligaciones técnicas de ejecución:

1. Presentar a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife **un calendario de previsión de fechas** de las actividades a desarrollar, en el plazo de **30 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la fecha de la

publicación en dicha Sede electrónica de la resolución definitiva de concesión. En el caso, de que ocurrieran **modificaciones** de fecha en las actividades, la entidad deberá comunicarlo al Área a través de la Sede electrónica con una antelación suficiente.

2. Realizar **fotos** de cada actividad/jornada (previa petición de permiso a las personas asistentes).
3. Colocar **en un lugar visible de su Sede y/o en el lugar en el que se desarrollen las actividades del proyecto objeto de subvención el cartel** que se recoge como **ANEXO IV** de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.
4. Todas las actividades/jornadas serán **difundidas en las redes sociales** y en la página web del Ayuntamiento, en caso de tenerlas, mencionando al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana.
5. En todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que se lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, se deberá hacer constar de forma visible o mediante mención expresa en el caso de una entrevista en radio, tv o prensa la **financiación** del Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo **uso de los logos** previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases. Se deberá facilitar un link al que acceder a la pieza de audiovisual o la propia pieza a través del correo electrónico: accionsocial@tenerife.es.
6. Si el proyecto incluye la realización de un **documental**, deberá ejecutarse por una empresa de audiovisuales, los vídeos deberán estar **subtitulados** y tener una duración de, al menos, **treinta (30) minutos**.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables:

Todos aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo de las acciones objeto de esta subvención. Dichos gastos deberán ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado. Para la contratación de un servicio y/o suministro la entidad beneficiaria deberá cumplir con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A modo orientativo, se considerarán gastos subvencionables los destinados a los siguientes conceptos:

- Gastos de contratación para llevar a cabo las actividades objeto de subvención.
Ejemplos:
 - Gastos de profesionales externos.
 - Gastos en material **no inventariable** para la realización de las actividades, talleres, etc.
 - Gastos para la adquisición de bienes inventariables cuyo valor económico sea inferior a doscientos euros (200 €).
 - Gastos de transporte.
 - Gastos de manutención y alojamiento.
 - Gastos de megafonía, sonido y otros elementos audiovisuales necesarios.
 - Gastos para el alquiler de instalaciones.
 - Etc.
- Gastos de publicidad y propaganda y difusión del proyecto (máximo 15% del importe concedido).

Serán gastos no subvencionables:

- Gastos **de adquisición de bienes inventariables**, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 €.
- Gastos para actividades lúdicas como montaje de castillos hinchables, personajes animados, etc.
- Gastos de *catering* o comidas para la ciudadanía.
- Gastos de contratación de artistas, pinchadiscos, etc.
- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:
 - a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - c) Los gastos de procedimientos judiciales.

BLOQUE 2: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RESUMEN.

Con carácter orientativo, en la siguiente tabla se indican los pasos que se seguirán a lo largo del procedimiento, así como en quién recae la responsabilidad de ejecutar cada uno de ellos:

Pasos del procedimiento para resolver la convocatoria de las subvenciones reguladas en las presentes bases		Responsables de cada paso
1	Publicación de las bases.	Cabildo
2	Inicio del procedimiento: Publicación de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes.	Cabildo
3	Presentación de las solicitudes y documentación administrativa y técnica requerida.	Ayuntamientos
4	Examen de la documentación administrativa y técnica.	Cabildo
5	Subsanación en los casos que sea necesario.	Ayuntamientos
6	Prorrateo con aplicación de los criterios de reparto	Cabildo
7	Propuesta resolución provisional y publicación	Cabildo
8	Presentación del proyecto	Ayuntamientos
9	Presentación de alegaciones (en su caso).	Ayuntamientos
10	Valoración de las alegaciones (en su caso).	Cabildo
11	Propuesta de resolución definitiva del órgano instructor.	Cabildo
12	Resolución y publicación de la resolución de la convocatoria.	Cabildo
13	Abono de la subvención.	Cabildo
14	Desarrollo de las actividades.	Ayuntamientos
15	Seguimiento.	Cabildo
16	Justificación.	Ayuntamientos
17	Valoración y aprobación de la justificación.	Cabildo

11. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

12. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA.

El procedimiento se inicia de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado, **su extracto**, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Por tanto, una vez que se lleve a cabo la publicación del extracto de la convocatoria en dicho Boletín, se **abrirá el plazo** para que las entidades interesadas puedan presentar las solicitudes.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, **mediante el prorrateo**, conforme a los **criterios de reparto** establecidos en la base 5, del importe total destinado a esta línea de subvención (300.000,00 €) entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1, párrafo tercero de la LGS.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de **anuncio** publicado en el **Tablón de anuncios** de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>).

14. PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN LA FASE DEL PROCEDIMIENTO.

A. Pasos a seguir para presentar la solicitud inicial:

- 1) Se deberá acceder a la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).
- 2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de "Trámites y Servicios" podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)».
- 3) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- 4) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más

información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

- 5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la Sede Electrónica.
- 6) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

B. Pasos a seguir para la presentación de documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, proyecto (anexo I), alegaciones (anexo II), calendario de actividades, modificaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa:

- 1) La presentación de la documentación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- 2) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- 3) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.
- 4) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
- 5) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación».

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

15. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA MISMA.

a. Acceso a la solicitud y plazo para la presentación de misma.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria de la línea de subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **la única vía disponible** para el acceso a la solicitud es a través de la **sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los pasos señalados en el apartado A. de la base anterior.

El plazo para la presentación de la solicitud será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en la base anterior, la **Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la representación** del solicitante y del cargo que ocupa.

16. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 14.B.

17. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

a. Examen de las solicitudes presentadas.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la jefatura del Servicio gestor con competencia en la materia objeto de la presente subvención en el Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. Si no adjunta la documentación exigida, se subsanará en los términos indicados en estas bases.

b. Prorrateo.

Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por los ayuntamientos interesados, el órgano instructor realizará un **prorrateo** del importe total destinado a esta línea de subvención (300.000,00 €) conforme a los criterios de reparto indicados en la base 5, entre todos los que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarios.

c. Propuesta de resolución provisional.

Realizado el prorrateo, el órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, formulará la **propuesta de resolución provisional**, en la que se concretará:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos.
- Resultado del prorrateo.
- Importe correspondiente a cada ayuntamiento.

La **propuesta de resolución provisional** será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular y se abrirá un **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, durante el cual las entidades interesadas deberán presentar, según los pasos indicados en la base 14.B, **el proyecto conforme al anexo I**, debiendo cumplir el mismo con los requisitos regulados en la base 7.2.

En caso de no presentar el proyecto en el plazo indicado en el apartado anterior, la solicitud de subvención quedará **desestimada**, ya que la obtención de la condición de beneficiario de la subvención está subordinada a la presentación del citado proyecto, tal y como se establece en la ya citada base 7.2. Por tanto, la presentación del proyecto en el plazo establecido para ello es un **requisito de**

obligado cumplimiento para acceder a la condición de beneficiario de la subvención.

En el presupuesto del proyecto que se presente, la cuantía que se solicite en concepto de subvención al Cabildo será como **máximo** la que se haya indicado en la propuesta de resolución provisional para cada ayuntamiento, una vez efectuado el prorrateo. En caso de que algún ayuntamiento solicite a Cabildo una **cuantía inferior** a la indicada en la propuesta de resolución provisional, será esta la que finalmente se conceda en concepto de subvención.

El **anexo I** a presentar, estará disponible en **formato Word**, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Si el proyecto adoleciese de algún defecto que fuera subsanable, se requerirá al interesado para que subsane las faltas en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 14 B.

Asimismo, durante este mismo plazo de **diez (10) días hábiles**, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional, los ayuntamientos podrán presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO II** de las presentes bases y a través de los pasos recogidos en la base 14.B.

Solo en caso de **modificación** de datos bancarios, el ayuntamiento, durante este plazo también de 10 días hábiles, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional, deberá presentar el correspondiente documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» de forma **telemática**, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) en «Servicios y Trámites» (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital.

En ese sentido, **las entidades deberán poner de manifiesto, que el documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio gestor tenga constancia del trámite realizado.**

d. Propuesta de resolución definitiva.

Una vez examinados los proyectos y valoradas las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente, que será elevada al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes estimadas, aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes bases y los tenidos por desistidos de su solicitud por no subsanar en tiempo y/o forma.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Excmo. Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

18. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento será resuelto por el Sr. Director Insular de Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y en la base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

- 1- Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).
- 2- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 3- Importe de la subvención.
- 4- La forma de abono de la subvención.
- 5- El plazo de ejecución.
- 6- La forma y plazos de justificación.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

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

La resolución del procedimiento, será susceptible de RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de presentar reclamación previa, la misma deberá presentarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

19. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión, en un único **pago anticipado** sin que sea necesaria la constitución de garantía debido al carácter social de su objeto.

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a Administraciones Públicas, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

20. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán ejecutar los gastos objeto de la subvención, en el periodo comprendido entre **el 1 de junio de 2024 y el 31 de diciembre de 2025.**

Los ayuntamientos deberán colocar, **en un lugar visible de su Sede, el cartel** que se recoge como **ANEXO IV** de las presentes bases, **durante todo el periodo de ejecución** de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, todas las actividades/jornadas serán **difundidas en las redes sociales** y en la **página web** del ayuntamiento, en el caso de tenerlas, **etiquetando y mencionando al Área de Acción Social, Inclusión Voluntariado y Participación Ciudadana.**

A tales efectos, se indican a continuación las cuentas del Área:

- Instagram: @accionsocialtfe
- X: @participatfe
- Facebook: <https://www.facebook.com/participatenerife>

21. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

La presentación de la documentación justificativa habrá de efectuarse en el periodo comprendido entre el **1 de enero y el 28 de febrero de 2026 (PLAZO: DOS MESES)**, siendo, por tanto, **esta última fecha (el 28 de febrero de 2026) el término del plazo** para la presentación de la documentación justificativa.

Si se apreciaran defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles para su subsanación.**

La presentación de la documentación subsanada se hará a través de la Sede Electrónica del Cabildo, mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en la base 14 B.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en el párrafo anterior no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan, conforme a la Ley General de Subvenciones.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

- a) **Memoria justificativa** de la actividad realizada y de los resultados obtenidos, debidamente firmada por el representante de la entidad, conforme al **Anexo III**, que se adjunta a las presentes bases.

Nota importante: Para acreditar las medidas de difusión de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 22 h), este Anexo **debe ir acompañado de los soportes** correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.

- b) **ANEXO IV: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias del ayuntamiento o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades.**
- c) **Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a** del Ayuntamiento en el que se acrediten los siguientes extremos:
- Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
 - Cumplimiento de las medidas de difusión contempladas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
 - Gastos ejecutados.
 - Declaración de que los gastos ejecutados entran en el concepto de gasto subvencionable definido en las bases reguladoras de la subvención concedida.
 - Subvenciones recibidas para la misma finalidad.
- d) En caso de subcontratación de la actividad objeto de subvención, se deberá presentar declaración responsable, firmada por el representante del ayuntamiento, de que la persona con la que se ha subcontratado no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.
- e) En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados.

Nota aclaratoria: En este caso, para el abono de la cantidad a reintegrar se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Social y Participación, presentando una solicitud de reintegro ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 14B. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar. El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de

Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones”
<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pago-tasassanciones>

En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

22. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INTERESADAS Y BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

- a. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- b. No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c. No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a la referida línea de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen.

También, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la/s actividad/es 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 la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la/s actividad/es subvencionada/s. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), 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 a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) **Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención**, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

En este sentido, las entidades deberán colocar, **en un lugar visible de su Sede, el cartel** que se recoge como **ANEXO IV** de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, deberán hacer constar de forma visible la financiación del Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases.

Estas medidas de difusión deberán **acreditarse** a través del **Anexo III**.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se

acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

23. SUBCONTRATACIÓN

Los ayuntamientos, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, podrán **subcontratar** con terceros la **ejecución total** o **parcial** de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

La subcontratación tiene lugar cuando el Ayuntamiento contrata con un tercero parte o la totalidad de la actividad objeto de la presente subvención. Queda, por tanto, fuera de este concepto la contratación de aquéllos gastos en que tenga que incurrir el Ayuntamiento para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Se podrá subcontratar la **totalidad o parte de la actividad** objeto de subvención, debiéndose cumplir con lo siguiente:

1.- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. Cuando la actividad concertada con terceros **exceda del 20%** del importe de la subvención y dicho importe sea **superior a 60.000,00 euros**, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito, debiendo incluir como mínimo la siguiente información:

1. Los datos y firma de las partes contratantes.
2. Objeto y alcance del contrato: debe tener relación directa con las tareas a desarrollar descritas en la memoria del proyecto y debe diferenciar claramente las tareas realizadas por la subcontratación de las de la entidad beneficiaria.
3. Presupuesto: debe ser adecuado a las tareas que se van a financiar.
4. Detalle de planificación y coste de cada tarea asociada.
5. Compromiso de las partes.
6. Consecuencia de incumplimientos.
7. Fecha de firma y de entrada en vigor o de inicio de los trabajos.

b) Que la celebración del mismo **se autorice previamente** por esta Corporación Insular.

3. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.
4. Las entidades contratistas quedarán obligadas solo ante el ayuntamiento, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.
5. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en las presentes bases en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.
6. Las entidades contratistas estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.
7. En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones, con las salvedades establecidas en este mismo artículo. A estos efectos, el ayuntamiento deberá presentar **declaración responsable del representante de que la persona con la que se contrata no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el citado artículo.**

24. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

a. Reintegro:

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma, cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Cabildo de Tenerife acordará el **reintegro**, conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general, conforme a las siguientes reglas:

- a. El reintegro total y, por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
- Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
 - Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
- b. El reintegro parcial y, por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
 - En el caso de exceso obtenido por las entidades beneficiarias de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.
 - Una sexta parte del importe de la subvención con el **incumplimiento** de cada obligación técnica de ejecución regulada en la base 8.

b. Devolución voluntaria:

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Social y Participación, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>) siguiendo los pasos que se indican en la base 14 B). Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de "Pago de tasas y sanciones" <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pago-tasassanciones>

En el caso de que la cantidad devuelta de forma voluntaria no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

25. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión.

No obstante, podrán modificarse las condiciones de ejecución de la actividad en aquellos casos en que existan circunstancias objetivas y sobrevenidas durante la mencionada ejecución. En este sentido, cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención requerirá, asimismo, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.
- d) Que la solicitud de modificación de la subvención otorgada se formule antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es para la cual se solicitó la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de modificación es de **tres meses** desde que se produzca la comunicación al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender estimada por silencio administrativo la solicitud de modificación de la subvención.

26. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de

control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

27. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

28. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases reguladoras se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley y Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

29. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra el acuerdo que aprueba las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá **interponer** por las entidades interesadas RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra la resolución del procedimiento de concesión, se podrá **interponer** por las entidades interesadas RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de

DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

30. ANEXOS Y MOMENTO DE PRESENTACIÓN:

-ANEXO I: Proyecto y presupuesto.

Se debe presentar tras la publicación de la propuesta de resolución provisional (en el plazo de 10 días hábiles).

- En su caso, ANEXO II: Alegaciones.

En caso de querer presentar alegaciones, se debe presentar en el plazo de 10 días hábiles, tras la publicación de la Propuesta de resolución provisional en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

- ANEXO III: Memoria justificativa (acompañada del Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a del Ayuntamiento y la foto del Anexo IV).

Se debe presentar durante el plazo de justificación del proyecto.

- ANEXO IV: Foto del cartel de difusión de la financiación de la actividad.

Se debe presentar durante el plazo de justificación del proyecto una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.

ANEXO I: PROYECTO A DESARROLLAR Y PRESUPUESTO**1) DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO****1.1. Ayuntamiento:**

--

1.2. Concejalía o Concejalías (en el caso de varias) responsables de la ejecución del proyecto:

--

2) DATOS GENERALES DEL PROYECTO**a) Nombre del proyecto:**

--

b) Objetivo general del proyecto:

--

c) Fecha de ejecución del proyecto:

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	
Duración del proyecto en meses	

- d) Si el proyecto cumple el Criterio 3: «Impulso de colaboración entre Ayuntamientos», indicar el/los Ayuntamiento/s con los que colabora:

--

- e) Breve fundamentación del proyecto
¿Por qué surge la necesidad de desarrollar el proyecto?

--

- f) Identificar brevemente y enumerar las necesidades a las que se pretende dar respuesta con el proyecto.
(Insertar las filas que sean necesarias porque no hay un número limitado de necesidades)

Necesidad 1	
Necesidad 2	
Necesidad 3	

(Añadir tantas filas como sea necesario)

- g) ¿Es un proyecto que ya se esté realizando desde el ayuntamiento con metodologías participativas?

(Marcar con una x lo que proceda)

Sí		En caso afirmativo, indicar desde cuándo y describir brevemente el impacto comunitario del proyecto:
No		

h) Personas destinatarias del proyecto:

--

i) Enumerar y describir las metodologías participativas que contiene el proyecto:

--

j) Describir las actividades del proyecto y a qué objetivo preferente y tipo de actividad corresponde:

Nombrar y describir las actividades del proyecto	Objetivo preferente al que corresponde (establecidos en la base 5)	Tipo de actividad (establecidas en la base 7)

(Añadir tantas filas como actividades tenga el proyecto)

k) Cumplimentar el siguiente cuadro:

Actividades (las que se han descrito en el punto anterior)	Objetivos que se pretende conseguir con la actividad	Personas destinatarias	Metodología participativa que se va a utilizar	Recursos materiales, económicos y humanos necesarios para el desarrollo de la actividad
Actividad 1:				
Actividad 2:				
Actividad 3:				

(Añadir tantas filas como actividades tenga el proyecto)

l) Describir cómo se va a realizar la evaluación del proyecto:

--

m) Señalar qué indicadores de evaluación se van a utilizar para cada actividad, de tipo cuantitativo y cualitativo y desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otro) y por edad (atendiendo a los rangos de la base 7).

Actividad	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
1		
2		
3		

(Añadir tantas filas como actividades tenga el proyecto)

n) ¿El proyecto incluye la realización de un documental?*(Marcar con una X lo que proceda)*

Sí	
No	

3) ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Especificar los medios que se utilizarán para la difusión del proyecto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

X	Exponer el cartel (Anexo IV) en la sede de la entidad (obligatorio)
	Difusión en radio
	Difusión en prensa y medios escritos
x	Difusión en redes sociales
x	Difusión en la página web de la entidad
x	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)
x	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)
	Difusión en coche altavoz
	Otros (indicar cuáles):

4) PRESUPUESTO.**Ingresos:**

Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se otorga desde el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Cabildo de Tenerife teniendo en cuenta lo publicado en las resolución provisional de la subvención	€
Otros ingresos obtenidos para la misma finalidad, en su caso. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
Total	€

Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):

Descripción (añadir tantas filas como sean necesarias)	Importe
	€
<u>Total</u>	€

En caso de gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (la cantidad que se impute a la subvención para este gasto no puede superar el 15% del importe de la misma)

En a de de 20.....

Firmado: (La/El Representante de la Administración)

**ANEXO II: MODELO DE FORMULACIÓN DE ALEGACIONES EN TRÁMITE DE
AUDIENCIA**

D./Dña. con DNI nº en su propio nombre y en representación de..... DIGO:

Que con fecha se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de Resolución Provisional de la «Subvención destinada a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la Participación Ciudadana (2024)», en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (El/la Representante)

ANEXO III: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS**1. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO****1.1. Ayuntamiento:**

--

1.2. Concejalía o Concejalías (en el caso de varias) responsables de la ejecución del proyecto:

--

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO**2.1. Nombre del proyecto:**

--

2.2. Fecha de ejecución del proyecto:

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	
Duración del proyecto en meses	

3. DESARROLLO DEL PROYECTO**3.1. Ejecución de actividades.**

Detallar en el siguiente cuadro las características de cada una de las actividades que se han desarrollado en el proyecto. En caso de que haya sido necesario realizar alguna reprogramación deberá hacerse constar.

Actividades realizadas (atendiendo a las indicadas en el Anexo I. Si ha habido modificaciones deberá justificarse)	Fecha	Lugar	Número de personas destinatarias	Metodología participativa utilizada	Recursos materiales, económicos y humanos utilizados para el desarrollo de la actividad	Resultados cuantitativos	Resultados cualitativos
Actividad 1:							
Actividad 2:							
Actividad 3:							

(Añadir tantas filas como sea necesario).

3.2. Personas beneficiarias totales:

Edad	Mujeres	Hombres	Otros	Total
0-5 años				
6-11 años				
12-17 años				
18 a 30 años				
31 a 50 años				
51 a 64 años				
65 a 80 años				
mayores de 80 años				
Total				

3.3. Describir cómo se ha realizado la evaluación del proyecto

3.4. Con qué agentes clave se contó para desarrollar el proyecto

3.5. Valoración técnica de los resultados generales obtenidos con el desarrollo del proyecto.

Indicar en qué medida se ha mejorado la Participación Ciudadana del municipio.

3.6. Puntos fuertes del desarrollo del proyecto.

3.7. Aspectos a mejorar en el desarrollo del proyecto.

3.8. Propuestas para el Cabildo de Tenerife a tener en cuenta en futuras convocatorias de subvenciones.

4. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Especificar los medios que se utilizaron para la difusión del proyecto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Marcar con una X los medios de difusión que se utilizaron

X	Exponer el cartel (Anexo IV) en la sede de la entidad (obligatorio)
	Difusión en radio
	Difusión en prensa y medios escritos
x	Difusión en redes sociales
x	Difusión en la página web de la entidad
x	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)
x	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)
	Difusión en coche altavoz
	Otros (indicar cuáles):

En a de de 20.....

Firmado: (La/El Representante de la Administración)

ANEXO IV: CARTEL DE DIFUSIÓN

El Ayuntamiento (nombre del ayuntamiento) ha sido subvencionado por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución de acciones destinadas al fomento y la promoción de la participación ciudadana a través de la **«Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)»**



ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL,
INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(logotipo Ayuntamiento)

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Alberto Lemus Gorrín, documento firmado electrónicamente.

Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana**Servicio Administrativo de Acción Social, Participación****ANUNCIO**

4491

152434

De conformidad con lo previsto en el **artículo 9 de la Ley 40/2015**, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente, se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA	ÓRGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 7 de agosto de 2024)	Director Insular de Participación Ciudadana.	«Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)»	Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución del expediente y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Alberto Lemus Gorrín, documento firmado electrónicamente.

**Área del Medio Natural, Sostenibilidad,
Seguridad y Emergencias**

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

Unidad Orgánica de Gestión Económica

INFORMACIÓN PÚBLICA

4492

151936

Mediante Resolución de fecha 5 de agosto de 2024 fue aprobado provisionalmente el proyecto de “MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD DEL CAMPING DE MONTAÑA ROJA”, que afecta al término municipal de Granadilla de Abona, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 803.282,13 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El objeto del proyecto consiste en la mejora de la accesibilidad del Camping.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace: <https://www.tenerife.es/documentos/medionatural/ProyAccesibCampingMontaniaRoja.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DEL MEDIO NATURAL, Pedro Manuel Millán del Rosario, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración
y Servicios Públicos, Planificación
Territorial y Patrimonio Histórico**

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

**Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público**

ANUNCIO

4493

152235

Vista la interposición del recurso de alzada por D. Nicolás Padrón García, con fecha de entrada

en esta Corporación el 7 de mayo de 2024, contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de 17 de abril de 2024, publicada el 29 de abril, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública destinada a la cobertura por personal laboral fijo, turno de acceso libre, de 41 plazas de Peón de Conservación se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000082565, de fecha 5 de agosto de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición los Recursos de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Para solicitar el acceso al mencionado recurso únicamente podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: sandracc@tenerife.es.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de agosto 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

Consejería con Delegación Especial de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios

ANUNCIO

4494

152479

La Consejera Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, mediante Resolución nº R0000082426 de fecha 2 de agosto de 2024, aprobó la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ordenando a su vez la publicación de la citada Resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A efectos de su difusión, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública y el artículo 6 del Decreto 30/2014, de 24 de abril, por el que se modifica el Decreto 220/2000 de 4 de diciembre, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias, que regula las cartas de servicios, los sistemas de evaluación de calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas y a las mejores iniciativas o sugerencias de los empleados públicos, por el presente se hace público el texto íntegro de la resolución y del contenido de la carta de servicios en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el citado precepto legal:

Visto expediente relativo a la aprobación de la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y, teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Consejo de Gobierno Insular aprobó en sesión celebrada el 27 de julio de 2020 el Plan de Modernización del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 2020-2023. Dicho Plan perseguía impulsar la modernización, racionalización y transformación digital de la Corporación Insular, promoviendo un modelo de administración más eficaz, eficiente y cercana, con la que la ciudadanía, autónomos y empresas puedan relacionarse con comodidad, sencillez y seguridad jurídica, tanto de manera presencial como telemática.

SEGUNDO. El modelo de servicio de Atención Ciudadana derivado del Plan de Modernización, tiene por objeto la consecución de una estrategia omnicanal presencial, telefónica y telemática en las relaciones con la ciudadanía, así como la evolución de las oficinas de atención ciudadana como oficinas de asistencia en materia de registro en su configuración dada por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Dentro de la Línea de actuación 1 del citado Plan, se pretendió lograr el compromiso de la mejora continua de la calidad de los servicios públicos, fortaleciendo la orientación de servicio a la ciudadanía, bajo una gestión excelente en la prestación de los servicios públicos, con el objetivo de conseguir la máxima satisfacción de las expectativas y necesidades de la sociedad, a través de diversos instrumentos de actuación, entre otros: las evaluaciones de calidad, las cartas de servicios y el tratamiento de quejas y sugerencias.

CUARTO. Fruto de esta iniciativa, en el marco de la misma línea de actuación, se previó un proyecto denominado P1.3 Cartas de servicio, cuyo objetivo es disponer de dichos instrumentos para los servicios públicos que presta el Cabildo de Tenerife a la ciudadanía, con el fin de lograr el compromiso de la mejora continua de la calidad de los servicios, fortaleciendo la orientación del servicio a la ciudadanía, bajo una gestión excelente en la prestación de los servicios públicos, al objeto de conseguir la máxima satisfacción de las expectativas y necesidades de la sociedad, a través de diversos instrumentos de actuación.

QUINTO. La Norma UNE 93200:2008 de Requisitos de las Cartas de Servicios, define la carta de servicios como un documento escrito por medio del cual las organizaciones informan públicamente a los usuarios sobre los servicios que gestionan, los compromisos de calidad en su prestación y los derechos y obligaciones que les asisten en relación con aquellos. Pretenden comunicar de forma sencilla y rápida los servicios que se prestan y las condiciones de acceso a los mismos. Además, de su función de comunicación, representan una herramienta de gestión que mejora y facilita las relaciones con la ciudadanía sirviendo también para definir estándares de calidad y establecer objetivos ambiciosos para lograr el mayor impacto posible en los usuarios.

SEXTO. Así definidas, las cartas de servicios van orientadas a conseguir la mejora de los servicios públicos atendiendo a las necesidades de la ciudadanía, por lo que es fundamental elaborarlas de forma participativa, escuchando e incorporando lo que la sociedad demanda. Así mismo, su cumplimiento está muy vinculado con la transparencia y la rendición de cuentas, e incluye la difusión anual del grado de cumplimiento de los compromisos declarados en la misma a través de la web institucional.

SÉPTIMO. En definitiva, las cartas de servicios tienen por objetivos, los siguientes:

- Facilitar a la ciudadanía el ejercicio efectivo de sus derechos, proporcionándoles una influencia más directa sobre los servicios públicos y permitiéndoles comparar lo que esperan recibir con lo que reciben realmente.
- Fomentar la mejora continua de la calidad, dando a los gestores la oportunidad de conocer - de forma consciente, realista y objetiva- cómo son utilizados los recursos y el nivel de calidad que pueden alcanzar.
- Hacer explícita la responsabilidad de los gestores públicos con respecto a la satisfacción de los usuarios y usuarias, y ante los órganos superiores de la propia Corporación.

OCTAVO. Derivado del Plan de Modernización, el Servicio Administrativo de Atención Ciudadana comenzó a trabajar en este proyecto para su ejecución en el ejercicio 2022, lo que

culminó con la aprobación mediante Resolución R0000040029 del por entonces Director Insular de Modernización de fecha 18 de julio de 2022, de la primera carta de servicios, con una validez de dos años a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que tuvo lugar el 25 de julio de 2022, destacando como uno de los compromisos adquiridos, proporcionar cita para atención presencial dentro del plazo de dos días laborables tras la petición, y los tiempos de espera no son superior a los tres minutos.

NOVENO. Durante los últimos años ha habido un impulso de la digitalización, viéndose incrementado a raíz de la pandemia del Covid-19, lo que visibilizó de manera dramática las dificultades para algunos colectivos a la hora de acceder a la tramitación on-line. Esta situación nos motivó a reforzar nuestro compromiso con la ciudadanía, lo que dio lugar a la implementación del sistema de CITA PREVIA en los Centros de Servicios a la Ciudadanía, dirigido a las personas físicas que, de conformidad con el artículo 14 de la antes citada Ley 39/2015, no resultan obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con el Cabildo de Tenerife y que demandan atención presencial, y se limitó, en consecuencia, la atención para la realización de trámites presenciales a las personas jurídicas (no el asesoramiento que sí se puede dispensar), a los profesionales de colegiación obligatoria, asesorías, a los representantes de interesados obligados así como a los empleados públicos del ECIT (colectivos sí obligados en virtud a lo estipulado en dicha ley).

DÉCIMO. La implantación de este sistema, dio lugar a una optimización de los tiempos para la obtención de cita previa, siendo factible la atención el mismo día de la cita o al día siguiente, y se vio minorado considerablemente el tiempo medio estimado de atención, en aproximadamente menos de tres minutos.

DECIMOPRIMERO. En reconocimiento a la labor realizada, el 22 de septiembre de 2022, se obtiene la certificación AENOR al Sistema de Gestión con respecto a los requisitos especificados en la norma UNE 93200:2008 relativos a las cartas de servicios, con vigencia de tres años.

DECIMOSEGUNDO. En diciembre de 2022, en respuesta a la demanda social, esta Corporación Insular implantó un nuevo sistema de atención ciudadana que combina la atención con cita previa y sin cita, lo que supuso un desafío en términos de tiempos de espera y eficiencia en la gestión de recursos, en el sentido de asegurar que la ciudadanía que ha programado cita previa tenga un tiempo de espera razonable y las personas que acuden sin cita también puedan ser atendidas de manera efectiva, garantizando en todo caso los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas y de acceso al registro, que establece la referida Ley 39/2015.

DECIMOTERCERO. Con la implantación de este nuevo sistema mixto de cita previa, gratamente aceptado por los usuarios, surge la necesidad de realizar un reajuste de los servicios y los

tiempos de espera, lo que ha derivado en la necesidad de adaptar a la nueva realidad los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios 2022-2024.

DECIMOCUARTO. La actual Consejería con Delegación Especial en Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios ha considerado trabajar en la misma línea, en la apuesta por la mejora de la calidad de los servicios dirigidos a la ciudadanía de Tenerife, por lo que al objeto de adaptar y aprobar la nueva Carta de Servicios 2024-2026 se elaboró un primer borrador del documento y se efectuó una consulta ciudadana a través de la plataforma cabierto.tenerife.es, a fin de dar a conocer a la ciudadanía el trabajo que esta Corporación ha estado desarrollando en esta materia, y de conocer las aportaciones o que se pudieran incorporar al respecto. Dicho proceso participativo tuvo lugar en el periodo comprendido entre el 10 y el 24 de julio de 2024, transcurrido el cual no consta la recepción de aportaciones ciudadanas a dicha consulta, tal y como señala el informe emitido el 25 de julio de 2024 por el Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad. En el periodo comprendido entre el 15 de julio y 24 de julio de 2024, se estableció un proceso participativo con la ciudadanía a través de correo electrónico. Finalizado el mismo, se emite el 25 de julio de 2024 por parte del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios diligencia de sugerencias aportadas a la Carta de Servicios.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación y relaciones, entre otros principios, los de servicio efectivo, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, cuyo desarrollo y aplicación constituye una exigencia para lograr efectivamente la mejora de los servicios públicos atendiendo a las demandas de la ciudadanía.

SEGUNDA. En el ámbito de la Administración General del Estado, las Cartas de Servicios se regulan El Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, regula en su capítulo III el programa de cartas de servicios, estableciendo su estructura y contenido, el procedimiento de elaboración, gestión, aprobación, difusión y seguimiento, previendo además la posibilidad de establecer medidas de subsanación en caso de incumplimiento de los compromisos declarados, sin que puedan dar lugar a responsabilidad patrimonial, de realización de verificaciones y certificación y de elaborar, en su caso, cartas interorganizativas o interadministrativas.

TERCERA. En el ámbito autonómico, el Decreto 220/2000, de 4 de diciembre de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias, modificado por Decreto 33/2010 de 18 de marzo y

Decreto 30/2014 de 24 de abril, regulan las cartas de servicios, los sistemas de evaluación de calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas y a las mejores iniciativas o sugerencias de los empleados públicos.

CUARTA. Por su parte el artículo 23 d) de la Ley 12/2014 de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública, dispone que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, respecto de sus servicios y procedimientos, así como respecto de los que prestan o se gestionan por los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma, hará pública y mantendrá actualizada la información, entre otras, de las cartas de servicios elaboradas.

QUINTA. Así mismo, según el R.D. 203/2021 de 30 de marzo que aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala en su exposición de motivos que la satisfacción del interesado en el uso de los servicios públicos digitales es fundamental para garantizar adecuadamente sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en su relación con las Administraciones Públicas. Por ello, es prioritario disponer de servicios digitales fácilmente utilizables y accesibles, de modo que se pueda conseguir que la relación del interesado con la Administración a través del canal electrónico sea fácil, intuitiva, efectiva, eficiente y no discriminatoria.

SEXTA. Mediante Acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha de 27 de diciembre de 2015, se aprobó inicialmente la norma de creación de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, estipulando su artículo 8, que a través de la Sede Electrónica los ciudadanos tienen acceso permanente, entre otros, a la carta de servicios y la carta de servicios electrónicos, quedando definitivamente aprobada y entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMA. El Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022 aprobó una moción institucional en la que acordaba *“Avanzar en la elaboración y publicación de las Cartas de Servicios de los servicios que el Cabildo presta a la ciudadanía, a medida que se avance en la modernización de los mismos y se disponga de los indicadores de calidad necesarios, comenzado por el Servicio de Atención a la Ciudadanía”*.

OCTAVA. El Decreto de la Presidenta D0000003978 de 3 de julio de 2023, de Determinación de la Estructura y Organización de la Corporación, para el mandato 2023/2027, modificado posteriormente por el Decreto D0000004097 de 28 de julio de 2013, establece que son competencias del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, entre otras, la calidad de los servicios, las telecomunicaciones,

tecnologías de la información y comunicaciones, la administración electrónica y modernización administrativa, la transparencia y los servicios de Atención a la Ciudadanía.

NOVENA. La aprobación de la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana es competencia de la Consejera con Delegación Especial en Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, según la Resolución R0000060664 del Sr. Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico de fecha 28 de julio de 2023, relativa a la delegación de las competencias en materia de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios.

En virtud de lo expuesto, y visto el informe favorable del Servicio Gestor, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la Carta de Servicios 2024-2026 del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios, conforme al contenido previsto en el Anexo I.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la Resolución de aprobación y del contenido de la Carta de Servicios 2024-2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. A su vez, proceder a la publicación de la Carta de Servicios 2024-2026 en el Portal de Transparencia, así como en la página web corporativa, para su difusión a la ciudadanía.

ANEXO I

CARTA DE SERVICIOS

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Nuestra misión: Acoger a los ciudadanos y ciudadanas, orientándoles y resolviendo sus demandas a través de los canales de atención: presencial (acudiendo a cualquiera de las oficinas distribuidas por toda la Isla), telemático (poniendo a disposición de la ciudadanía el buzón de sugerencias que pueden encontrar en este portal web), y telefónico (llamando a los teléfonos corporativos 901 501 901 o 922 239 500); así como colaborar en la gestión de los Servicios de la propia Corporación.

Nuestro propósito: Ofrecer un servicio de atención a la ciudadanía que sea considerado un referente en la Comunidad Autónoma de Canarias y en España, dirigido hacia la excelencia.

Nuestras funciones: Informar, dirigir, orientar y acompañar al Ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas en general y con esta Corporación en particular.

Nuestros valores: Proximidad, eficiencia, eficacia, transparencia y accesibilidad.

1. FINES Y DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Las oficinas de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife ofrecen un conjunto de servicios dirigidos a la ciudadanía a través de múltiples canales. Están distribuidas a lo largo de la geografía insular (zonas norte, sur y metropolitana) y pertenecen al Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios,

que se encuentra adscrito a la Consejería con Delegación Especial de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, la cual depende del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Calidad de los Servicios.

Esta carta de servicios representa nuestro propósito de ofrecer un servicio de atención a la ciudadanía que sea considerado un referente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y en España, dirigido hacia la excelencia. Con ella pretendemos informar a los ciudadanos de los servicios que prestamos, de los compromisos que asumimos y de los indicadores que medirán su cumplimiento.

2. RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

Las Oficinas de Atención Ciudadana, configuradas por la Ley de Procedimiento Administrativo como Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, prestan los servicios que a continuación se relacionan, los cuales se aglutinan bajo la denominación de la marca "Tenerife Responde":

2.1 Información y Registro

Información general y asesoramiento acerca de los procedimientos y servicios del Cabildo de Tenerife, así como de otras Administraciones u Organismos Públicos, según se encuentren publicados o se den a conocer por otras vías.

Registro de la documentación dirigida a los servicios gestores del Cabildo de Tenerife y a otras Administraciones Públicas (Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales), así como a Organismos públicos o Entidades dependientes o vinculadas a éstos.

2.2 Información personalizada

Información sobre el estado de los expedientes a las personas que tengan la condición de interesados o a sus representantes legales, en los procedimientos que tramite el Cabildo de Tenerife.

2.3 Asistencia en tramitación electrónica

Información, acompañamiento y asistencia para la realización de trámites en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife o en la de cualquier otra Administración Pública, de aquellos procedimientos publicados en portales de internet o sedes electrónicas, con los límites establecidos según la naturaleza del procedimiento.

2.4 Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones

Recepción, tramitación y coordinación del procedimiento de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones que presenta la ciudadanía respecto a los servicios del Cabildo de Tenerife, sus organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y los consorcios adscritos al mismo.

Otros servicios de atención a la ciudadanía

Publicaciones

El Servicio Administrativo de Atención Ciudadana publica a través del tablón electrónico, sede electrónica y portal web los anuncios y la información relativos a los procedimientos y servicios del Cabildo de Tenerife, y en su caso, el de otras Administraciones Públicas, según se prevea en la normativa de aplicación.

Gestión de pagos oficina virtual y presencial para los trámites del Cabildo de Tenerife.

La ciudadanía podrá abonar mediante tarjeta de débito o crédito las tasas y precios públicos aplicables a los expedientes que tramite con el Cabildo de Tenerife.

Certificado digital de persona física

Colaboramos con la Casa de La Moneda y Timbre en el paso 2 para la Emisión de Certificados digitales: Identificación presencial y verificación de identidad para la obtención de certificados digitales de personas físicas, así como también en la revocación de los mismos.

Trámites CI@ve

Colaboramos con el registro de usuarios en el sistema, en los trámites para la renuncia, regeneración del código de activación, modificación de datos de usuario/a y la obtención de un nivel de seguridad superior.

Atención especializada para mayores de 65 años

Consolidamos nuestro compromiso con las personas mayores diseñando un modelo dinámico, incluyente y especializado dirigido a minimizar el impacto de la brecha digital y orientado a eliminar desigualdades y a mejorar la experiencia de la ciudadanía senior. Las características del modelo son:

- Atención Presencial: la ciudadanía mayor de 65 años puede solicitar cita “Atención Fácil Mayores”, y tendrá prioridad en la cola de espera.
- Atención telefónica: la ciudadanía mayor de 65 años que contacta por teléfono con nuestras oficinas tiene la opción de pulsar la tecla 1 y tendrá prioridad de atención.
- Atención sin cita: nos comprometemos a atender a todas las personas mayores de 65 años que acudan a nuestras oficinas sin cita previa. No tendrán prioridad con relación a la ciudadanía con cita, pero intentaremos resolver sus demandas lo antes posible.

Sistema Mixto de Atención con Cita previa y Atención sin cita

Compaginamos la atención a usuarios con cita previa y la atención sin cita. Los mayores de 65 años y colectivos vulnerables tienen prioridad en este modelo de atención sin cita, pero también se extiende al resto de la ciudadanía, que acuda ante situaciones que demanden una respuesta rápida, urgente, fin de plazos, o se trate de usuarios de colectivos que requieran de atención inmediata.

Puestos de atención con soporte específico para personas con discapacidad

En la Oficina de Atención Ciudadana ubicada en la sede de Palacio Insular (Plaza de España s/n), que posee certificación AENOR en Accesibilidad, contamos con dos

mesas de atención diferenciadas para las personas con movilidad reducida, para las personas con deficiencia auditiva (se encuentran instalados dos bucles magnéticos que facilitan la comunicación a las personas que utilizan audífonos), y para las que presentan deficiencia visual (kit de lupas).

Plataforma SVISUAL para la asistencia mediante interpretación en lengua de signos para personas sordas

A su vez, en todas las Oficinas de Atención Ciudadana disponemos del servicio SVISUAL, de video interpretación para personas sordas. El sistema consiste en la intervención de un intérprete en lengua de signos que de apoyo y facilite la comunicación entre la persona usuaria y el gestor/a de servicios.

3. INFORMACIÓN DE CONTACTO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

Los servicios de información y atención a la ciudadanía se prestan por los siguientes canales:

- **Canal telefónico**, a través del cual la ciudadanía puede obtener información y orientación precisa de nuestras oficinas, de los trámites y procedimientos administrativos del Cabildo de Tenerife, así como solicitar cita previa o presentar una queja, sugerencia o felicitación. Le atendemos a través del número: 922 239 500 en horario de 7:00 a 20:00 horas (lunes-viernes) y de 8:00 a 15:00 horas los sábados
- **Canal presencial**, que permite a cualquier persona comparecer en la oficina de su elección para obtener información, orientación y la atención que precisen. Contamos con ocho oficinas repartidas por la geografía insular. Puedes consultar nuestros horarios y ubicación en la siguiente dirección web:
<https://www.tenerife.es/teneriferesponde/csc>
- **Canal Telemático**, puedes formular tus preguntas, plantear consultas o presentar una queja, sugerencia o felicitación. Este canal está disponible 24 horas todo el año a través de los siguientes recursos:

Contacta con nosotros	https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/contacta-con-nosotros
Buzón correo electrónico:	teneriferesponde@tenerife.es
Sede electrónica	https://sede.tenerife.es/es/

Otros canales de información corporativa

- **Punto de Acceso General**, (PAG): puedes contactar con el Cabildo de Tenerife a través del punto de acceso general, a través de internet: <https://administracion.gob.es/>.
- **Redes Sociales**, en los siguientes perfiles: X (@Cabildo Tenerife), Facebook (@Cabildo de Tenerife), Youtube (@CabildoTenerifeYoutube), Instagram (@cabildotenerife), y el canal de WhatsApp (@Cabildo de Tenerife).

4. Medios de transporte:

Puedes acceder a nuestras oficinas en transporte público, te indicamos las páginas para más información:

- <https://titsa.com>
- <https://metrotenerife.com>

Además, te ofrecemos Parking gratuito en la Sede de la oficina de Plaza de España. Dirección: Plaza de España 1 38003 Santa Cruz de Tenerife.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA EN SUS RELACIONES CON EL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA.

La ciudadanía es titular de los siguientes derechos:

- A una atención de calidad sobre la base de la proximidad, la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la accesibilidad
- A recibir un trato respetuoso, imparcial y sin discriminaciones.
- A recibir atención, orientación e información de carácter general y particular dentro de los límites establecidos en la normativa.
- A contactar y a solicitar información por cualquiera de los canales habilitados al efecto.
- A participar en la evaluación de la calidad de la atención recibida.
- Aquellos recogidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las restantes normas.

La ciudadanía es titular de los siguientes deberes:

- Utilizar los servicios de buena fe y evitar el abuso.
- Facilitar información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.
- Identificarse cuando sea solicitado.
- Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

6. FORMAS DE PARTICIPACIÓN

La ciudadanía y las personas usuarias de los servicios prestados por las Oficinas de Atención ciudadana pueden colaborar y/o participar a través de los siguientes medios:

- Mediante las encuestas automáticas enviadas vía mail culminado el proceso de atención.
- Mediante las encuestas automáticas del canal telefónico culminado el proceso de atención.
- Indicando su grado de satisfacción en las **Tablets** que se encuentran a disposición de la ciudadanía en nuestras Oficinas.

- Mediante la formulación de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones conforme a lo descrito en esta Carta.
- Colaborando en los procesos participativos de la web Cabildo Abierto: <https://cabildoabierto.tenerife.es/>
- Participando en los procesos de investigación con usuarios relacionados con el desarrollo de nuestros proyectos.

7. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Esta Carta de Servicios, surtirá efectos el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los compromisos que en ella se adquieren, tienen una validez de dos años.

8. COMPROMISOS E INDICADORES DE CALIDAD:

Compromisos de calidad:

1. Proporcionar cita para la atención presencial en los dos días laborales siguientes a la solicitud.
2. Mantener la atención sin cita al colectivo de mayores de 65 años u otros colectivos vulnerables, que demanden una respuesta inmediata y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
3. Atender de forma diaria las consultas y peticiones de información presentadas por la ciudadanía a través del buzón Contacta en nuestro horario de atención, y en todo caso, antes de finalizar el primer día laboral siguiente a la recepción del mensaje.
4. Reducir el tiempo de espera en las consultas telefónicas, manteniendo un tiempo de media no superior a 1 minuto, salvo circunstancias excepcionales: tecnológicas o de otra naturaleza que afecten al servicio prestado. Hay que recordar que esta es la media, recomendamos evitar las horas punta: de 10:00 a 13:00 horas.
5. En la atención presencial no superar en diez minutos el tiempo de espera, salvo situaciones excepcionales: tecnológicas o de otra naturaleza.

6. Generar un grado de satisfacción ciudadana, superior a la media de 8,5 medido en una escala de 0 a 10.
7. Devolver los resultados de las encuestas de satisfacción a las personas que las han cumplimentado y a publicar todos los compromisos y los datos de su cumplimiento en nuestro Portal de Transparencia
8. Certificar el cumplimiento con la Norma UNE 93200 que asegura que las Cartas de Servicio no se conviertan en meras declaraciones de intenciones, olvidando su verdadero sentido de asumir compromisos de calidad que satisfagan las expectativas de los usuarios.
9. Responder las quejas dirigidas a nuestro Servicio en un plazo no superior a diez días laborales.

Indicadores de calidad:

1. Tiempo medio de atención, segmentado por canal (presencial, telefónico y Buzón Contacta)
2. Tiempo de respuesta y/o atención en función del canal (presencial, telefónico y Buzón Contacta)
3. Tiempo medio de espera: atención telefónica y presencial.
4. Tiempo medio cita presencial.
5. Número de atenciones sin cita previa.
6. Satisfacción general de la ciudadanía.
7. Plazo tramitación de las quejas.

Otros indicadores

- Tiempo de atención/respuesta por trámite presencial
- Número de quejas.
- Personas atendidas: Atención presencial, atención telefónica y buzón contacta.

9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA

INTERNA:

- Se publicará en la Intranet Corporativa.
- Vía mail a través de los buzones corporativos: se enviará un mail a Cabildo completo para conocimiento de los empleados públicos de la Corporación.
- Reuniones de seguimiento con el equipo de atención ciudadana del Grupo de trabajo de Cartas de Servicio
- Se publicará en el entorno de trabajo del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios: Wiki.

EXTERNA:

- Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Publicación en los portales Web y de Transparencia.
- Impresión y divulgación a través de las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana.

10. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN O COMPENSACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

Si no se cumplen los compromisos asumidos en esta Carta de Servicios, se enviará a la persona usuaria una carta de disculpa comunicando las medidas adoptadas para corregir la deficiencia observada, sin perjuicio de interponer la correspondiente queja o sugerencia que se resolverá según el Reglamento de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones del Servicio de Atención Ciudadana.

Las reclamaciones por incumplimiento de compromisos establecidos en la Carta, en ningún caso darán lugar a responsabilidad patrimonial de la Administración, regulada en el artículo 67 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de los artículos 32 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. FORMAS DE PRESENTACION DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS

El plazo de contestación de las Quejas, Sugerencias y Felicitaciones con motivo de los servicios prestados en las Oficinas de Atención Ciudadana, no será superior a diez días laborales. Se podrán presentar a través de los siguientes medios:

- Electrónico, a través de la sede electrónica de la Corporación. Quejas y Sugerencias - Sede del Cabildo de Tenerife
- Presencial, en cualquiera de las Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife.
- Telefónico, a través del teléfono de información que consta en esta Carta. En este supuesto, la conversación deberá grabarse según la normativa sobre protección de datos personales.
- A través del Registro Electrónico General: <https://reg.redsara.es/>

12. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, LA NO DISCRIMINACION Y LA ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los empleados públicos del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios asumen como principios de actuación en el trato a la ciudadanía por cualquiera de sus canales: la igualdad de trato y la no discriminación, la integridad, la imparcialidad, la transparencia, la receptividad, el respeto, la amabilidad, la cercanía, la empatía, la eficacia, la eficiencia y el trato personalizado que incluye programas y medidas específicas sobre todo en relación a las personas mayores y personas con discapacidad.

La formación y capacitación de los empleados públicos incluye Lenguaje Claro, Habilidades Específicas en Atención a Personas Mayores y Personas con Discapacidad.

13. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las AAPP.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tras su modificación parcial definitivamente aprobada el 26 de septiembre de 2019.
- Decreto 30/2014 de 24 de abril por el que se modifica el Decreto 220/2000, de 4 de diciembre, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias, que regula las cartas de servicios, los sistemas de evaluación de calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas y a las mejores iniciativas o sugerencias de los empleados públicos.
- Reglamento de sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios prestados en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, de 30 de septiembre de 2021. Publicado en el BOP nº 15 de fecha cuatro de febrero de 2022.
- Reglamento de Transparencia publicado en el BOP nº 52 de 30 de abril de 2021
- Ordenanza por la que se crea y regula el régimen de funcionamiento de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 27 de fecha 27 de febrero de 2015.
- Reglamento de Atención Ciudadana, de 8 de junio de 2023, publicado en el BOP N.º 75 de fecha 21 de junio de 2023.

- Reglamento de Administración Electrónica, de 8 de junio de 2023, publicado en el BOP N.º 75 de fecha 21 de junio de 2023.
- Plan de Igualdad de oportunidades del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife de 9 de marzo de 2020.
- Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, José Miguel Ruano León.- Vº.Bº.: LA CONSEJERA DELEGADA EN ATENCIÓN CIUDADANA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y ASISTENCIA INTEGRAL A LOS MUNICIPIOS, María Candelaria Padrón González.- Vº.Bº.: LA JEFATURA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO (P.A.), Responsable de Unidad (en funciones), Iván Jesús Rodríguez Pérez, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

4495

151830

Por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 291/24 de 31 de julio de 2024, se autoriza la contratación como personal laboral fijo del OAMC, del aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, conforme al siguiente texto:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL OAMC, DEL ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS, PERSONAL LABORAL DE OFICIO, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, DE LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 112/22 de fecha 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151 de 16 de diciembre de 2022; Boletín Oficial del Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2022), y teniendo en cuenta que:

Primero: Por Resolución de la Gerencia del OAMC nº 88/23, de 24 de marzo de 2023, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se designan nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto nº 112/22 de la Presidencia, de 13 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP nº 151 de 16 diciembre de 2022.

Segundo: Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, elevó a la Gerencia del OAMC, con fecha 4 de julio de 2023 propuesta de contratación, como personal laboral fijo, de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden decreciente, con arreglo a lo establecido en la misma.

Tercero: En consecuencia, por Resolución de la Gerencia del OAMC nº 222/24 de 21 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 78, de 28 de junio de 2024, se aprueba la relación de aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador designado al efecto.

Cuarto: Con arreglo a dicha Resolución los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en el OAMC son:

PLAZA	GR./SG.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
Operario/a Oficios Varios	E	***2727**	González Doble, Nieves
Operario/a Oficios Varios	E	***1919**	Rodríguez Luis-Ravelo, Miguel Ángel

Quinto: Por otra parte, en la mencionada Resolución de la Gerencia del OAMC nº 222/24 de 21 de junio de 2024 se oferta a los/as aspirantes seleccionados/as, los siguientes puestos de trabajo, a los efectos de que manifiesten su orden preferencia:

(2) PLAZA: OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MHAT.22	OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)	MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
SC.22 SC.23 SC.25 SC.36		SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

Sexto: Asimismo, a los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo/a de este Organismo Autónomo, se concedió a los/as aspirantes propuestos/as un plazo de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada Resolución de la Gerencia del OAMC nº 222/24 de 21 de junio de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 78, de 28 de junio de 2024), para la presentación de la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la Convocatoria pública de referencia, recibiendo, dentro del plazo señalado y con carácter previo al acceso a las plazas convocadas, la documentación de todos/as los/as aspirantes propuestos/as.

Séptimo: Por último, se ha acreditado de oficio mediante informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC, que obra en el respectivo expediente personal, que D. Miguel Ángel Rodríguez Luis-Ravelo cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

Octavo: Respecto a la otra aspirante, D^ª. Nieves González Doble se encuentra en situación de incapacidad temporal, por lo que no es posible realizar el reconocimiento médico que acredite que posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, habiendo solicitado además, en el plazo de presentación de la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la Convocatoria pública, solicitud de aplazamiento en la contratación como personal laboral fijo/a de este Organismo Autónomo, hasta que finalice su situación de incapacidad temporal.

En este sentido, se ha de tener en cuenta que, conforme al artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI), quienes dentro del plazo indicado, y **salvo los casos de fuerza mayor**, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, respecto a la posibilidad de nombramiento y de tomar posesión, se ha pronunciado la Dirección General de la Función Pública en consultas de 21 de mayo y 3 de julio de 2018 (BODECO n1_4), afirmando que:

«A juicio de este Centro Directivo y a la luz de la previsión normativa señalada más arriba, se considera que la situación de incapacidad temporal debidamente acreditada que cumpla con las exigencias fijadas en la jurisprudencia y no sea causa de incapacitación funcional, constituye causa justificada de fuerza mayor que permitiría que la toma de posesión se produzca una vez finalice dicha causa».

La fuerza mayor es un concepto jurídico indeterminado que, según doctrina y jurisprudencia reiterada, (por ejemplo, Sentencia del Tribunal Supremo, de 13 de julio de 2009 (nº recurso 4112/2005)), implica que se produzcan hechos ajenos a la voluntad del interesado que merezcan la calificación de imprevisibles e inevitables.

Así, por ejemplo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 20 de mayo de 2014 (nº recurso 2201/2013) dicta que *«la IT supone un supuesto de fuerza mayor que impide la prestación efectiva de servicios».*

Por tanto, en el presente caso, nos encontramos, ante una situación de fuerza mayor que permitiría que la contratación laboral como personal laboral fijo/a se produzca, respecto a esta aspirante, una vez finalice su situación de incapacidad temporal.

Noveno: Los puestos elegidos en primer lugar por los/las aspirantes seleccionados/as son:

DNI	Apellidos y Nombre	Puesto
***2727**	González Doble, Nieves	SC.22
***1919**	Rodríguez Luis-Ravelo, Miguel Ángel	SC.23

Décimo: La Base Novena de las que rigen la convocatoria, en su apartado 5, regula el periodo de prueba, señalando en su párrafo segundo que *“No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la*

Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida”.

De acuerdo con lo anterior, los/as trabajadores/as no estarán sometidos al periodo de prueba, al contar con antigüedad superior a la duración del citado periodo de prueba, previsto en el artículo 23 del Convenio Colectivo.

Decimoprimero: La Base Novena, asimismo, dispone:

1. *Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.*

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

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

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

Decimosegundo: Los/as trabajadores/as cesarán en el desempeño de los puestos de trabajo que venían desempeñando como personal laboral temporal de este OAMC el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo, ocupando los puestos a los que serán adscritos/as con carácter definitivo.

Decimotercero: En consonancia con lo expuesto, constatado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en la Base novena, así como el cumplimiento de los requisitos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC conforme a lo solicitado por cada aspirante, procede la contratación como personal laboral fijo, al amparo de lo previsto 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, y en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicios del OAMC, de

D. Miguel Ángel Rodríguez Luis-Ravelo, DNI ***1919**, así como su adscripción, con carácter definitivo, al puesto **SC.23**.

Decimocuarto: Asimismo, procede diferir la contratación laboral como personal laboral fijo/a de D^a. Nieves González Doble DNI ***2727**, hasta que finalice su situación de incapacidad temporal, momento en que se reanudará el procedimiento para su contratación laboral como personal laboral fijo.

Decimoquinto: El gasto inherente a la referida contratación, que no tiene carácter de financiación afectada, se atenderá con cargo a las aplicaciones 333100.13000, 333100.13002 y 333100.16000 del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros, y se imputará al RC nº (220240000062), existiendo crédito adecuado y suficiente.

Decimosexto: Por la Intervención del OAMC se emite informe favorable el 30 de julio de 2024.

Decimoséptimo: De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para autorizar las presentes contrataciones.

A la vista de lo expuesto, por la presente

RESUELVO

Primero: Contratar, con efectos de 1 de agosto de 2024, como personal laboral fijo a **D. Miguel Ángel Rodríguez Luis-Ravelo**, DNI ***1919**, para la ocupación de una plaza de Operario/a Oficios Varios (Grupo/Subgrupo E), de la Plantilla de Personal Laboral del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tras la superación del procedimiento selectivo relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobadas por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 112/22 de fecha 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151 de 16 de diciembre de 2022; Boletín Oficial del Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena de la Convocatoria Pública y en la propuesta del Tribunal Calificador.

Segundo: El trabajador cesará en el desempeño del puesto de trabajo que venía desempeñando como personal laboral temporal de este OAMC el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo, ocupando el puesto al que será adscrito con carácter definitivo.

Tercero: Adscribir, con carácter definitivo, a **D. Miguel Ángel Rodríguez Luis-Ravelo**, DNI ***1919** **al puesto SC.23**, en el momento de la contratación, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por el OAMC, al reunir los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, a la siguiente persona:

Cuarto: Diferir el procedimiento para la contratación laboral como personal laboral fijo, de **D^a. Nieves González Doble** DNI ***2727**, la otra aspirante aprobada en la convocatoria extraordinaria de estabilización adicional de empleo temporal para la otra plaza de Operario/a Oficinas Varios encuadrada en: Grupo/Subgrupo E, por concurrir causa justificada de fuerza mayor derivada de su incapacidad temporal, procediendo a dicha contratación una vez finalice la citada causa.

Quinto: Notificar la resolución a las personas interesadas y al Comité de Empresa, con la advertencia expresa de que *“el que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato como personal laboral fijo será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición”*, de conformidad con lo previsto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.

Sexto: Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios y web del OAMC.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos González Martín, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4496

151930

Expediente nº.- [2056/2024/RH](#)

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de agosto de 2024, aprobó la Modificación de diferentes extremos relativos a las Bases Generales de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público en virtud de la tasa de reposición, que a continuación se transcriben:

“MODIFICACIÓN DE DIFERENTES EXTREMOS RELATIVOS A LAS BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA TASA DE REPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

(...)

Se añade el siguiente apartado:

“1.4. Al total de plazas a convocar se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre”.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- (...)

Dentro del apartado número 1 se añade el siguiente párrafo:

Las Bases Específicas podrán contemplar que la presentación de solicitudes de participación se circunscriba a la modalidad prevista en el artículo 6.4. a) de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

(...)

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

(...)

Se añade el siguiente apartado:

9.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

(...)

GRUPO A / SUBGRUPOS A1 Y A2:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:**

***ADMINISTRACIÓN GENERAL:**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora y media, un tema a elegir de entre tres de la Parte General del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará el tema de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Su ponderación es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5)

últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- **Segunda Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio o prueba, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

GRUPO C / SUBGRUPO C1:

Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán el mismo día.

El Tribunal Calificador no procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primer ejercicio.

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constanding el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación será del 40% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una hora y media, de un supuesto práctico comprensivo de diferentes preguntas cortas. El/a opositor/a elegirá un caso práctico entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Cada una de las preguntas cortas que conforman el supuesto práctico a resolver ha de tener la ponderación correspondiente a las mismas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
 - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

GRUPO C / SUBGRUPO C2

Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán el mismo día.

El Tribunal Calificador no procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primer ejercicio.

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constandingo el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación será del 40% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una (1) hora, de un supuesto práctico comprensivo de diferentes preguntas cortas. El/a opositor/a elegirá un caso práctico entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Cada una de las preguntas cortas que conforman el supuesto práctico a resolver ha de tener la ponderación correspondiente a las mismas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

3) Prueba física: Exclusivamente para aquellas categorías que corresponda por las características de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. Esta prueba estará en función de los contenidos del puesto cuya plaza es objeto de la convocatoria y se concretará en las bases específicas. Esta prueba tiene carácter eliminatorio, calificándose como APTO o NO APTO.

Las calificaciones resultantes del tercer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los tres ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
 - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

GRUPO E

Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán el mismo día.

El Tribunal Calificador no procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primer ejercicio.

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constando el cuestionario de cincuenta (50) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de setenta y cinco (75) minutos. Las cuarenta y cinco (45) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/45 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación será del 40% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una (1) hora, de un supuesto práctico comprensivo de diferentes preguntas cortas y que versará sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
 - P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

Cuando, atendiendo a la naturaleza del ejercicio, se estime conveniente por cuestiones organizativas, podrá cambiarse el orden de los ejercicios, determinándose en todo caso en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **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.

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de 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.

- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, 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.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades, públicas y privadas, y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluya en las Bases Específicas correspondientes y, en su caso, la formación en materias ofimáticas (en aquellas aplicaciones utilizadas en esta Corporación), informáticas y/o de idiomas cuando así se determine, de acuerdo con las funciones de la plaza. Podrá limitarse, en función de la plaza convocada, la puntuación máxima a obtener por cursos de formación en materias ofimáticas, informáticas, mecanografía y/o de idiomas.

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se podrá valorar las materias relacionadas con el temario que se incluya en las Bases Específicas correspondientes, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

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

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

***GRUPO A1:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0050 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0060 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0070 puntos

***GRUPO A2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0055 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0065 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0075 puntos

***GRUPO C1:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0083 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0093 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0103 puntos

***GRUPO C2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0100 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0110 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0120 puntos

***GRUPO E:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0166 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0176 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0186 puntos

3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

(...)

2.B) Acreditación de los méritos:

(...)

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria. Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

(...)

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

(...)

Se introducen los siguientes cambios en el segundo párrafo de la Base 8.2:

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

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

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

4497

152215

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de agosto de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3782/2022/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

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

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 18 de julio de 2024 acordó ratificar la calificación final otorgada a los/as aspirantes en el presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionario de carrera de **Don Jonás Pérez de León, con D.N.I. nº ***6629****.

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 26 de julio de 2023.

III.- Conforme a los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022, solamente se puede ofertar el puesto de

trabajo que está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser el único que está vinculado a la plaza con **código 1.46.1**, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN										
SERVICIO DE PATRIMONIO										
Sección de Ocupación del Espacio Público										
Negociado de Ocupación del Espacio Público										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1166	Inspector/a de la Vía Pública	B/C 1	E/TA -TE		F	A5	18	430	C	30

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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.”

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

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

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.”

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1166, descrito en los Antecedentes de Hecho, siendo el único que está vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo con código 1.46.1, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que el aspirante propuesto manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionario de carrera para la cobertura de una plaza de **Delineante/a** ha acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nombre y apellidos	DNI
Jonás Pérez de León	***6629**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que el aspirante declarado aprobado presente la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Secretaría****ANUNCIO**

4498

151601

La Mesa General de Negociación de Materias Comunes de los Empleados Públicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2021, aprobó el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife**Preámbulo.**

Estas Normas quieren poner de manifiesto el compromiso de diálogo y consenso que se desprende de la legislación vigente del diálogo social. Es una apuesta de las partes firmantes para llevar adelante un entendimiento en la negociación colectiva. En definitiva, se trata de conseguir que la defensa de los/as empleados/as públicos/as vaya siempre relacionada y en el mismo sentido que la protección y mejora de la calidad de los servicios públicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Capítulo I: Disposiciones generales.**Artículo 1.- Objeto.**

1. Las presentes Normas tienen por objeto la regulación de la organización, funcionamiento y materias objeto de negociación de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en lo sucesivo Mesa General de Negociación, así como las normas para la celebración de sesiones y adopción de Acuerdos y Pactos, con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante TREBEP.
2. Asimismo, regula el procedimiento para adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 38 del TREBEP.
3. En lo no definido en este reglamento, se estará a lo dispuesto en el título III, capítulo IV del TREBEP, y la regulación de régimen local en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados, siendo supletoria a toda esta la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Ámbito de actuación.

La negociación colectiva de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes a los/as empleados/as públicos/as de la Gerencia municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 3.- Materias objeto de negociación.

1. De acuerdo con el artículo 37.1 del TREBEP, serán específicamente objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, en el ámbito de la Mesa General de Negociación las siguientes materias:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/las empleados/as públicos/ as municipales.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos de la Gerencia.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño de los/las empleados/as públicos/as de la Gerencia.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de las clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- l) Las referidas al calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los/las empleados/as públicos/as de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- m) Las decisiones de la Administración que afecten a sus potestades de organización, cuando las consecuencias de las mismas tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con la representación del personal.

Artículo 4.- Sede.

La sede de la Mesa General de Negociación se ubica en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en Avda. Tres de Mayo nº 40, de Santa Cruz de Tenerife.

Capítulo II: Organización.**Artículo 5.- Composición.**

1. La composición de la mesa General de Negociación vendrá determinada por la de cada una de las partes que integran, siendo estas, de una parte, la de los representantes y asesores/as de la Administración de la Gerencia y, de otra parte, la de los representantes del personal laboral y de los funcionarios, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 10 del presente Reglamento.

La representación de la Administración de la Gerencia estará compuesta por el/la Concejal/la de Urbanismo, el/la Gerente/a, el/la Jefe/a del Servicio de Régimen General y los técnicos que el primero estime conveniente.

2. Podrán participar en las sesiones y prestar funciones de asesoramiento en función de los ámbitos materiales y funcionales que sean objeto de negociación los/as Técnicos/as municipales y los/as asesores/as externos/as a esta Corporación que estime oportuno tanto la representación de la Administración como la de los sindicatos legitimados.

Artículo 6.- Órganos.

Son órganos de la Mesa General: el Pleno, la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 7.- Pleno.

1. El Pleno estará formado por todos los miembros de la Mesa General.

2. Para su funcionamiento, el Pleno de la Mesa General podrá nombrar comisiones técnicas y/o de trabajo a las cuales dotará de atribuciones y competencias específicas.

Artículo 8.- Presidencia.

La Presidencia recaerá en el Concejal de Urbanismo y tendrá como funciones:

- Convocar a la Mesa General a iniciativa propia o a propuesta de:

1. La Administración.
2. Por acuerdo de la mayoría de la representación sindical.

Las propuestas deberán presentarse mediante su registro en sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo, dirigido a el/la Jefe/a del Servicio de Régimen General.

Una vez realizada la propuesta, la Mesa General deberá reunirse en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de la propuesta.

- Fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.
- Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos:
 - 1.- Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.
 - 2.- Reproducir intervenciones anteriores.
 - 3.- Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.
- Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida.
- Velar por el cumplimiento de los pactos y acuerdos.
- Cualesquiera otras que acuerde la mesa general de negociación y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

Artículo 9.- Secretaría.

1. Ejercerá funciones de secretaría de la Mesa General un/a funcionario/a adscrito/a al Servicio de Régimen General, que mantendrá estricta neutralidad de actuación. Sus competencias consistirán básicamente en:

- Redactar y tramitar las convocatorias.
- Recoger por escrito el desarrollo de las sesiones en Actas, previamente grabadas.
- Custodiar la documentación de la Mesa General.
- Recibir todo tipo de notificaciones, recoger las excusas de asistencias, o cualquier otro escrito del que haya de tener conocimiento cualquiera de las partes que formen la Mesa General.
- Expedir las certificaciones que le sean solicitadas.
- Realizar las funciones de trámite y de soporte técnico necesario para el funcionamiento de la Mesa General.
- Computar el resultado de las negociaciones.

Capítulo III: Funcionamiento.

Artículo 10.- Reuniones y convocatorias.

1. La Mesa General deberá reunirse al menos dos veces al año, una por semestre.
2. Las convocatorias, salvo cuando sean acordadas o fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de quince días hábiles, debiendo en este caso ser formuladas a través de sede electrónica. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a diez días hábiles.
3. A la convocatoria se acompañará toda la documentación necesaria para el estudio y deliberación del asunto.
4. Las convocatorias harán constar el orden del día de los asuntos a tratar e indicarán expresamente el lugar, la fecha y la hora de celebración de la sesión.
5. A los efectos de estas Normas, los sábados, domingos, días festivos y periodos vacacionales tendrán la consideración de días inhábiles.
6. Para la válida celebración de las reuniones será necesaria que los representantes sindicales que asistan a la misma representen en cuanto al comité de empresa las mayorías reguladas en su Reglamento de régimen interior y en cuanto a los /as delegados/as de personal la mayoría absoluta, así como el Presidente y Secretario de la mesa y dos de los vocales designados por la Administración.

Artículo 11.- Orden del día.

1. El orden del día de las reuniones será fijado por el/la Presidente/a de la Mesa. En las sesiones convocadas con la antelación ordinaria de un (1) mes, el primer punto del orden del día deberá ser la aprobación del Acta de la sesión anterior, siempre y cuando entre ambas sesiones no medie un plazo inferior a un mes, y el último punto del orden del día será el de "Ruegos y Preguntas".

Iniciado el proceso negociador, las actas se irán aprobando en las sucesivas sesiones que se vayan produciendo, debiendo convocar en la última sesión del proceso negociador fecha para la aprobación del acta correspondiente a la última sesión.

Son sesiones urgentes aquellas que convoque el/ la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa de la Administración o a solicitud de alguna/s organización/es sindical/es que integra/n la Mesa General, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con la antelación mínima de 15 días hábiles. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la explicación por parte del solicitante de la/s causa/s que han motivado dicha urgencia.

El orden del día de las sesiones de la Mesa será fijado por el/la Presidente/a, de tal manera que cada uno de los asuntos propuestos por la Administración alterne con cada uno de los asuntos propuestos por la representación sindical, cuando los hubiere.

2. Cuando en el transcurso de la sesión se observe que la acumulación de asuntos es considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, la Mesa, mediante acuerdo unánime o el voto favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría de la parte sindical, determinará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la siguiente reunión o sesión los temas no tratados. En este caso, la fecha de la convocatoria de la próxima reunión de la Mesa quedará fijada al término de la sesión, no pudiendo transcurrir más de cinco días hábiles para la celebración de la misma.

3. Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el orden del día por la vía de urgencia se necesitará el voto favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría absoluta de la parte sindical en razón de la representación.

Artículo 12.- Adopción de Acuerdos y Pactos.

1. De conformidad con el artículo 38 del TREBEP, los representantes de la Gerencia Municipal de Urbanismo y de los representantes de los trabajadores, podrán alcanzar Acuerdos o Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los/las empleados/as públicos/as municipales.

2. La adopción de Acuerdos o Pactos requerirá el voto favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría de la representación sindical presente en la Mesa General.

3. Los pactos y acuerdos se celebrarán sobre materias que correspondan a la competencia de la Gerencia y vinculan directamente a las partes. Para la validez o eficacia de los pactos y acuerdos alcanzados en la Mesa sólo será precisa la aprobación expresa y posterior del órgano de gobierno que corresponda cuando así se exija legalmente.

4. La falta de ratificación de un Acuerdo por el Órgano competente implicará el inicio de la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

Artículo 13. Vigencia

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme con el procedimiento establecido en este reglamento obligan a las partes intervinientes durante todo el tiempo de vigencia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

3. Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerden mantener.

Artículo 14.- Actas.

1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará la correspondiente Acta por el secretario, que contendrá al menos:

- Lugar y fecha de la celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- Los asuntos comprendidos en el orden del día, las propuestas presentadas y los resultados de las votaciones que se efectúen. A petición expresa de cualquiera de los miembros, se podrá hacer constar en acta el posicionamiento y las opiniones literales, respecto de las cuestiones que se estén debatiendo.

2. Cuando un miembro de la Mesa General quiera hacer constar en un Acta una intervención literal, entregará a el/la Secretario/a el texto escrito que recoja exacta y fielmente el contenido de su intervención.

3.- El borrador del acta se remitirá a todos los miembros, junto con la citación, para su aprobación en la siguiente sesión que se celebre. En el acta, cada representante podrá introducir enmiendas o aclaraciones relativas a los errores e imprecisiones en la transcripción de sus intervenciones.

4. Las Actas serán confeccionadas por el/la Secretario/a y, una vez aprobadas, deberán ser signadas, además de por éste/a, por el/la Presidente/a y por el/la representante de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General.

5. Las Actas nunca pueden ser declaradas secretas.

6. Las Actas se archivarán en soporte informático, así como en el Libro de Actas y serán custodiadas por el/la Jefe/a de Servicio de Régimen General, bajo su responsabilidad, en las Oficinas de la Gerencia Municipal de Urbanismo. En relación a tales Actas, el/la Secretario/a podrá expedir las certificaciones que correspondan cuando así se solicite. De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, la Secretaría redactará el Acta, que deberá ser firmada por el/la Secretario/a, en la que se consigne la causa de la no celebración de la sesión y los nombres de los/las asistentes y los que se hubieren excusado.

Artículo 15.- Modificación de estas Normas.

1. Las Normas de Organización y Funcionamiento de la Mesa General de Negociación se modificarán cuando así lo acuerden ambas partes, siendo necesario que la parte sindical obtenga mayoría absoluta. La propuesta de modificación deberá ir acompañada de los motivos que la justifiquen, así como de la redacción alternativa planteada.

Disposición adicional.

Estas Normas tienen carácter supletorio en todas aquellas Mesas de Negociación que carezcan de Normas propias, excepto en lo que se refiere a las materias objeto de negociación y a la composición de las Mesas.

Disposición final.

Estas Normas de Organización y Funcionamiento entrarán en vigor, tras su aprobación por los órganos competentes, el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de julio de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DELEGADO, por sustitución, José María Díaz-Reixa Jiménez, firmado electrónicamente.

Servicio de Tesorería y Gestión Financiera**ANUNCIO****4499****152489**

CUENTA GENERAL 2023.

La Comisión del Pleno de Presidencia, Hacienda, Vivienda y Patrimonio, con funciones de Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2024, informó favorablemente la Cuenta General de la Corporación correspondiente al ejercicio 2023.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en general conocimiento que el expediente de la Cuenta General se expondrá al público durante el término de QUINCE días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. El acceso

al expediente de referencia podrá realizarse en los puntos siguientes:

- Página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

Cuenta General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- Oficina del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, sita en la 2ª planta de las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, calle Elías Bacallado, 2-A, 2ª planta, Ofra, 38010, Santa Cruz de Tenerife, previa petición de cita al correo electrónico: tesoreria@santacruzdetenerife.es

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

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL TESORERO, Leonardo Pérez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****4500****152300**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día diecinueve de junio de dos mil veinticuatro, acordó aprobar la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Instalación de quioscos y ocupación de terrenos de uso público”.

Tras su información pública por plazo de treinta días, en la forma legalmente establecida, no ha sido presentada alegación ni reclamación alguna, quedando aprobada definitivamente la citada Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Instalación de quioscos y ocupación de terrenos de uso público, procediéndose a la publicación de su texto íntegro mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Barlovento [<https://barlovento.sedelectronica.es/>], en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, se insertará el texto íntegro de la Ordenanza Municipal aprobada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Barlovento alojada en la misma sede electrónica.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS Y OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO

Artículo 1. Naturaleza y Fundamento:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por los artículos 4.1.a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la instalación de quioscos en la vía pública y la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, que se regirán por la presente ordenanza, a que se refieren los artículos 20.1.a) y 20.3. l) de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del mencionado texto legal.

Artículo 2.- Hecho imponible:

Tendrán la consideración de tasas reguladas en esta Ordenanza, las prestaciones patrimoniales que se satisfagan por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en los siguientes casos:

a) Ocupación de terrenos de uso público local con quioscos, puestos, barracas, casetas de venta o exposición, autobares o elementos e instalaciones análogos, con finalidad lucrativa con ocasión de festejos populares.

b) Ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa con ocasión de festejos populares.

Artículo 3. Tarifas:

Los importes de las tasas correspondientes a las utilizaciones privativas o a los aprovechamientos especiales de los terrenos de uso público regulados en la presente Ordenanza son los que se detallan en los siguientes epígrafes:

- *Epígrafe primero: Ocupación de terrenos de uso público local con quioscos, puestos, barracas, casetas de venta o exposición y autobares o elementos e instalaciones análogos con finalidad lucrativa con ocasión de festejos populares: 4 euros por metro cuadrado o fracción y día.*
- *Epígrafe segundo: Ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa con ocasión de festejos populares 1 euro por metro cuadrado o fracción y día.*

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes los obligados tributarios, personas físicas o jurídicas o las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en su beneficio particular en los supuestos a que se refiere la presente Ordenanza.

Artículo 5- Responsables.

- 1.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*
- 2.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria*
- 3. Con relación a la responsabilidad subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*
- 4.- Será responsables subsidiarios los administradores de sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de concursos de acreedores, sociedades y entidades en general, en los supuestos de cese de actividad o liquidación de las mismas.*

Artículo 6.- Devengo

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se autorice la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, o se realice por el interesado cualquier acto o declaración que suponga el aprovechamiento o disfrute de dicho dominio público, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar el Ayuntamiento para su verificación.

2.- Cuando se trate de usos o aprovechamientos sin fecha concreta de finalización o sean de carácter continuado y la naturaleza material de la tasa exija el devengo periódico de ésta, tal devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial de carácter continuado, en cuyo caso, el período impositivo se corresponderá con el número de semestres naturales en que tenga lugar la utilización privativa o el aprovechamiento especial citado, con el consiguiente prorrateo de la cuota, calculándose la misma en la forma que se determina en la presente Ordenanza.

Asimismo, en el caso de baja o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, las cuotas serán prorrateadas por semestres naturales.

3.- No obstante lo anterior, cuando se produjese algún aprovechamiento de hecho que implique infracción de esta Ordenanza, se considerará que la tasa se ha devengado desde el momento en que se inició la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Artículo 7.- Gestión

1.- Junto con la autorización del uso privativo o del aprovechamiento especial del dominio público se procederá a la liquidación de la tasa correspondiente, con notificación al interesado para que proceda a su ingreso, dicha liquidación tendrá carácter provisional quedando sometida a la ulterior comprobación por los servicios del Ayuntamiento, efectuada la cual se practicará, en su caso, liquidación definitiva o complementaria, que será notificada al interesado.

2.- El Ayuntamiento procederá a liquidar de oficio las tasas que procedan como consecuencia de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, realizadas sin la preceptiva autorización, concesión o licencia, sin perjuicio de lo que resulte del procedimiento sancionador a que pudiera dar lugar dicha utilización o uso sin contar con título habilitante.

3.- En los casos de utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales autorizados por plazo indefinido o por tiempo superior a un año, la falta de pago de la cuota correspondiente a un año, habilitará al Ayuntamiento para proceder a revocar la autorización, concesión o licencia, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

4.- Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público suponga la destrucción o deterioro del dominio público, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa correspondiente, estará obligado al abono al Ayuntamiento del coste de todos los gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe en concepto de garantía. Si los daños fuesen irreparables, el Ayuntamiento deberá ser indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados, en concepto de daños y perjuicios.

Artículo 8º.- Infracciones y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza fiscal quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en la misma, en especial quedará derogada la anterior Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de quioscos y ocupación de terrenos de uso público.

Disposiciones finales.

Primera: La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda: La promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

Tercera: El Alcalde-Presidente, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.”

En Barlovento, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**ANUNCIO****4501****151525**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 1082/2024, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de responsabilidad patrimonial, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Soleccanarias, S.L., interponiendo recurso contencioso administrativo contra la desestimación presunta por silencio administrativo de su reclamación de responsabilidad patrimonial presentada.

Güímar, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****4502****152158**

Por Decreto de la Alcaldía nº 2308/2024, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de mayo-junio/2024.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación

del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 06 de agosto de 2024 al 04 de octubre de 2024.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Empleo, Recursos Humanos,
Desarrollo Democrático****ANUNCIO****4503****151587**

Expte.: 16935/2022.

Por Decreto de Alcaldía número 2024-2816 de fecha 6 de agosto de 2024, y una vez concluido el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el procedimiento de concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, en ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha resuelto:

PRIMERO: Declarar el cese como funcionario interino de Don Francisco David Hernández Peraza, finalizando su relación de interinidad con el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, por la causa de haberse cubierto la plaza por personal funcionario de carrera a través del procedimiento legalmente establecido.

SEGUNDO: Nombrar personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en la Escala de Administración General,

Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, con las retribuciones y funciones establecidas para dicha categoría, a Don Francisco David Hernández Peraza.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Puerto de La Cruz, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

Área de Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión de Personal

ANUNCIO

4504

152095

Expediente: 16929/2022

Por Decreto nº 2024-2774, de fecha 2 de agosto de 2024, se ha resuelto la aprobación de la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador.

NOMBRE	DNI	ORDEN
Antoniou García, Alicia	***4988**	1
Zárate Altamirano, Adela	***2392**	2
Ávila Díaz, María Carina	***7106**	3
De la Rosa Mejías, Roberto Francisco	***3886**	4

Asimismo, se ordena publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente relación de personas aprobadas, requiriéndoles la documentación contemplada en la base novena (punto 1) de la convocatoria, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

4505

151217

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, se acordó aprobar inicialmente la cesión gratuita de una parcela propiedad municipal al Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico del Gobierno de España con destino a la Brigada de refuerzo en la lucha contra los Incendios Forestales, BRIF.

De acuerdo con el artículo 110.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a un período de información pública de VEINTE DÍAS para formular las alegaciones que se consideren oportunas.

Puntagorda, a treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4506

151670

Constituido, mediante videoconferencia, el día 2 de agosto de 2024 el **TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS PLAZAS DE PARA LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE ENFERMERIA/ GEROCULTOR EN INSTITUCIONES, COCINERO/A, COORDINADOR/A DE MERCADILLO, CUIDADOR/A DE ESCUELA INFANTIL, DIRECTOR DE BANDA DE MUSICA, DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (SIN LA GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA)**, se procede al examen de las alegaciones presentadas en el plazo concedido para ello.

- Primera alegación, formulada por **doña Maria del Mar Camacho Pérez**, señalando que no figura en relación en la lista de aspirantes baremados, habiendo presentado la solicitud de participar en la convocatoria para las plazas de auxiliar de enfermería/gerocultor, y figurando en la relación de aspirantes definitivamente admitidos.
- Segunda alegación, de **doña Ana Beatriz Rodríguez Fraga**, alegando que el Tribunal no ha baremado los servicios prestados en dos empresas privadas, cuya documentación presenta a fecha 30 de julio de 2.024 para las plazas de administrativo y auxiliar administrativo.

Examinada las alegaciones y en consonancia con las bases reguladoras del presente proceso selectivo, por unanimidad de todos los miembros del Tribunal, se acordó:

PRIMERO.- Estimar la alegación presentada por doña Maria del Mar Camacho Pérez, la cual no figura en el acta y anuncio de este Tribunal de fecha 26 de julio de 2.024, por un error en la transcripción de dichos documentos, quedando la baremación realizada a la Sra. Camacho Pérez como sigue:

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Camacho Perez, Maria del Mar	*****.286-L	10,000	1,000	11,000

SEGUNDO.- Desestimar la alegación presentada por doña Ana Beatriz Rodríguez Fraga, por las siguientes razones:

- 1) En la base 11.2.2.A) de las que regulan el presente proceso selectivo se establece que los servicios prestados a baremar serán los prestados en el Ayuntamiento de Puntagorda o los servicios prestados en otra Administración Pública, no recogiendo en ningún punto de las bases los servicios prestados en empresas privadas, como las que se referencian en la alegación presentada, por lo que su baremación en relación con los servicios prestados es correcta.
- 2) Los servicios prestados deben de ser en una plaza con la misma denominación y funciones que a la que se concurre, de acuerdo con la base 11.2.2.A), que no es el presente caso.
- 3) Los documentos a aportar y baremar han de hacerse en el momento procesal oportuno, señalando la base 8. que deberá acreditarse, en el momento de presentar la solicitud de participación, y en todo caso de haber sido excluida provisionalmente en el plazo de subsanación, lo que no concurre en esta alegación.

TERCERO.- Aprobar de acuerdo a la base 11.3 las calificaciones definitivas otorgadas a cada uno de los aspirantes que han participado en el proceso selectivo de estabilización para la provisión, mediante concurso, de las siguientes plazas DENOMINADAS ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE ENFERMERIA/ GEROCULTOR EN INSTITUCIONES, COCINERO/A, COORDINADOR/A DE MERCADILLO, CUIDADOR/A DE ESCUELA INFANTIL, DIRECTOR DE BANDA DE MUSICA, que figuran en las listas recogidas en los párrafos superiores, apartados A), B), C), D), E), F), G) y H) incluidas en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Puntagorda, que a la vista de las alegaciones formuladas son:

A) Puntuación obtenida por los aspirantes a UNA PLAZA ADMINISTRATIVO

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Hernández Gutierrez, Julia Maria	*****.479-Z	10,000	0,600	10,600
Rodríguez Fraga, Ana Beatriz	*****.480-V	0,000	1,000	1,000

B) Puntuación obtenida por los aspirantes a TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Cáceres Lorenzo, Maria Nieve	*****.426-M	10,000	0,800	10,800
Lorenzo Martín, Ana Vanesa	*****.166-J	10,000	1,000	11,000
Pérez Martín, Noelia	*****.419-G	1,575	1,000	2,575
Pérez Pérez, Maria Angélica	*****.854-E	10,000	1,000	11,000
Rocha Luna, Dalida Azucena	*****.550-P	0,360	1,000	1,360
Rodríguez Candelario, Ana Celida	*****.706-P	8,040	1,000	9,040
Rodríguez Fraga, Ana Beatriz	*****.480-V	0,000	1,000	1,000

C) Puntuación obtenida por los aspirantes a UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Braimas González, Spyros	*****.122-L	0,000	0,300	0,300
Candelario Rodriguez, Verónica	*****.295-D	4,725	0,700	5,625
Gómez Melini, Laura	*****.329-A	0,000	1,000	1,000
Hernández González, Alicia	*****.497-N	0,000	0,000	0,000
Martín Pérez, Maria Victoria	*****.726-H	0,000	0,000	0,000
Rodríguez Pérez, Ainhoa	*****.695-Z	0,000	1,000	1,000

D) Puntuación obtenida por los aspirantes a CATORCE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA/ GEROCULTOR EN INSTITUCIONES,

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Amor Martín, Cristóbal	*****.902-V	1,875	1,000	2,875
Barreto Hernandez, Ana Alba	*****.733-A	3,480	1,000	4,480
Bethencourt Rodriguez, Maria Teresa	*****.738-P	10,000	0,350	10,350
Camacho Perez, Maria del Mar	*****.286-L	10,000	1,000	11,000
Díaz Rodriguez, Ana Margarita	*****.834-L	4,860	1,000	5,860
Francisco Francisco, Rita del Carmen	*****.145-Q	1,350	0,500	1,850

Hernández Gutierrez, Luisa Nieves	****.478-J	10,000	1,000	11,000
Hernández Rodríguez, María Nieves	****.111-Y	0,90	0,050	0,950
Lorente Rubio, Yolanda	****.961-Q	0,750	0,100	0,850
Lorenzo Martín, Carmen Matilde	****.415-M	10,000	1,000	11,000
Medina Goldaracena, Ana Isabel	****.531-P	1,590	1,000	2,590
Mederos Pérez, María Luz	****.937-F	10,000	1,000	11,000
Morales Rodríguez, Adriana	****.539-G	1,575	1,000	2,575
Palacio Toro, Jakeline	****.609-N	4,125	0,200	4,325
Pérez Díaz, María Pilar	****.708-K	8,475	1,000	9,475
Pérez Machín, Carmen Nieves	****.411-W	9,675	0,700	10,375
Pérez Pérez, Ángeles	****.846-S	2,550	0,600	3,150
Pérez Sicilia, Carmen Nieves	****.920-T	10,00	0,150	10,150
Pérez Vargas, Marbelis Coromoto	****.795-P	10,000	0,700	10,700
Rodríguez Bentancor, Tamara	****.964-J	8,550	0,375	8,925
Vásquez García, Yudeleth	****.402-L	4,125	1,000	5,125

E) Puntuación obtenida por los aspirantes a TRES PLAZAS DE COCINERO/A

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Díaz Lorenzo, Jonay	****.373-Z	0,000	0,400	0,400
Hernández Cáceres, Petra María	****.429-B	6,300	0,300	6,600
Hernández González, Ana María	****.425-D	3,900	0,550	4,450
Medina Rodríguez, María del Cristo	****.648-E	0,135	0,850	0,985
Pérez Pérez, Elisa	****.755-G	8,025	0,700	8,725

F) Puntuación obtenida por los aspirantes a UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE MERCADILLO:

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Rodríguez Pérez, Alma María	****.200-V	10,000	0,700	10,700

G) Puntuación obtenida por los aspirantes a UNA PLAZA DE CUIDADOR/A DE ESCUELA INFANTIL

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
Luna Dueñas, Sonia Lupe	****.861-L	0,000	0,300	0,300
Pérez Castro, Lorena	****.840-D	9,300	1,000	10,300
Pérez Castro, María Lourdes	****.306-X	0,900	0,700	1,600
Rodríguez Pérez, Diana	****.154-W	1,875	1,000	2,875
Rodríguez Fraga, Ana Beatriz	****.480-V	0,000	1,000	1,000

H) Puntuación obtenida por los aspirantes a UNA PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MUSICA

Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
León Díaz, Gerson	*****.846-G	10,000	0,900	10,900

Se deja constancia de aquellos aspirantes que sobrepasan el máximo de puntos que pueden otorgarse en el apartado méritos académicos, el Tribunal estima que no procede valorar la acreditación del resto de los méritos alegados en este apartado.

Igualmente, se deja constancia de que en consonancia con la base 11.2.3 se han aplicado los criterios de desempate establecidos y por el orden señalado en las bases, en aquellas plazas en las que más de un aspirante han obtenido la misma puntuación.

CUARTA.- Elevar a la Alcaldía de la Corporación la siguiente lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo, todo ello de conformidad con lo establecido en la base 12.1 de las que rigen el presente proceso selectivo:

A) UNA PLAZA ADMINISTRATIVO

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Hernández Gutierrez, Julia María	*****.479-Z	10,000	0,600	10,600

B) TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Pérez Pérez, María Angélica	*****.854-E	10,000	1,000	11,000
2	Lorenzo Martín, Ana Vanesa	*****.166-J	10,000	1,000	11,000
3	Cáceres Lorenzo, María Nieve	*****.426-M	10,000	0,800	10,800

C) UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Candelario Rodriguez, Verónica	*****.295-D	4,725	0,700	5,625

D) CATORCE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA/ GEROCULTOR EN INSTITUCIONES.

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Mederos Pérez, María Luz	*****.937-F	10,000	1,000	11,000
2	Hernández Gutierrez, Nieves Luisa	*****.478-J	10,000	1,000	11,000
3	Camacho Pérez, María del Mar	*****.286-L	10,000	1,000	11,000
4	Lorenzo Martín, Carmen Matilde	*****.415-M	10,000	1,000	11,000
5	Pérez Vargas, Marbelis Coromoto	*****.795-P	10,000	0,700	10,700
6	Pérez Machín, Carmen Nieves	*****.411-W	9,675	0,700	10,375
7	Bethencourt Rodriguez, María Teresa	*****.738-P	10,000	0,350	10,350

8	Pérez Sicilia, Carmen Nieves	****.920-T	10,00	0,150	10,150
9	Pérez Díaz, María Pilar	****.708-K	8,475	1,000	9,475
10	Rodríguez Bentancor, Tamara	****.964-J	8,550	0,375	8,925
11	Díaz Rodríguez, Ana Margarita	****.834-L	4,860	1,000	5,860
12	Vásquez García, Yudeleth	****.402-L	4,125	1,000	5,125
13	Barreto Hernandez, Ana Alba	****.733-A	3,480	1,000	4,480
14	Palacio Toro, Jakeline	****.609-N	4,125	0,200	4,325

E) TRES PLAZAS DE COCINERO/A

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Pérez Pérez, Elisa	****.755-G	8,025	0,700	8,725
2	Hernández Cáceres, Petra María	****.29-B	6,300	0,300	6,600
3	Hernández González, Ana María	****.425-D	3,900	0,550	4,450

F) UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE MERCADILLO:

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Rodríguez Pérez, Alma María	****.200-V	10,000	0,700	10,700

G) UNA PLAZA DE CUIDADOR/A DE ESCUELA INFANTIL

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	Pérez Castro, Lorena	****.840-D	9,300	1,000	10,300

H) UNA PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MUSICA

Nº Orden	Nombre y apellidos	DNI	Experiencia Profesional	Méritos académicos	Total de Puntos
1	León Díaz, Gerson	42.187.846-G	10,000	0,900	10,900

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puntagorda, a dos de agosto de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, Julia González-Palenzuela Gallego, firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****4507****151656**

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que en fecha 6 de agosto de 2024, por la Alcaldía Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se ha dictado la Resolución N° 1036/2024, en los siguientes términos:

“En virtud del Decreto N° 2218/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia, en fecha 7 de diciembre de 2022, se aprobaron las convocatorias y sus Bases Específicas que rigen los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en las plazas del personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto N° 820/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia y publicada Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 56 de 11 de mayo de 2022.

En consecuencia, el texto íntegro de las referidas Bases Específicas, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 151, de 16 de diciembre de 2022.

Asimismo, en virtud del Decreto N° 740/2023, dictado el 18 de abril de 2023 por la Alcaldía – Presidencia, se aprobaron las listas definitivas de aspirantes admitidos / excluidos en los procesos selectivos aprobados por Decreto N° 2218/2022, para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en las plazas de personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; siendo publicado Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 52, de 1 de mayo de 2023.

Considerando lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Específicas que rigen los presentes procesos selectivos, dedicada al régimen aplicable a los Tribunales Calificadores de los mismos.

Considerando igualmente lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por esta Alcaldía - Presidencia se precisa necesario refundir en un único acto administrativo, dada su idéntica naturaleza, el nombramiento de los Tribunales Calificadores que actúen al efecto en los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, por el sistema de concurso, mediante

nombramientos como personal laboral fijo, de las plazas que a continuación se relacionan, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto N° 820/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia:

▪ Personal Laboral:

- Una (1) plaza de Asistente Infantil Guardería Municipal, Grupo IV.
- Siete (7) plazas de Auxiliar de Geriatria. Residencia de mayores, Grupo IV.
- Una (1) plaza de Vigilante de instalaciones, Grupo IV.
- Dos (2) plazas de Oficial Conductor, Grupo IV.
- Dos (2) plazas de Oficial de Segunda, Grupo IV.
- Dos (2) plazas de Ayudante de Cocina, Grupo IV.
- Una (1) plaza de Limpiador/a instalaciones, Grupo V.
- Cuatro (4) plazas de Operario Peón, Grupo V.
- Cuatro (4) plazas de Recogida de residuos sólidos, Grupo V.
- Dos (2) plazas de Peón de limpieza viaria, Grupo V.

Enterada de la Propuesta suscrita en fecha 5 de agosto de 2024 por la Sra. Concejala de Personal y Régimen Interior, que plantea la designación nominal de los empleados públicos, funcionarios de carrera o laboral fijo, al servicio de esta Entidad local, para que integren los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, por el sistema de concurso, mediante nombramientos como personal laboral fijo, de las plazas arriba especificadas, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto N° 820/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia.

En consecuencia, esta Alcaldía - Presidencia, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en virtud del artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de procedente aplicación, y a fin de salvaguardar el interés público,

RESUELVE

PRIMERO- En virtud de la Propuesta suscrita en fecha 5 de agosto de 2024 por la Sra. Concejala de Personal y Régimen Interno, aprobar la designación nominal de los empleados públicos, funcionarios de carrera o laboral fijo, al servicio de esta Entidad local, para que integren los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, por el sistema de concurso, mediante nombramientos como personal laboral fijo, de las plazas especificadas en la parte expositiva de la presente resolución, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto N° 820/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia:

Presidenta:

Titular: Dña. Cecilia María Darias Herrera, Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A / Subgrupo A1.

Suplente: D. Antonio José Vera Mesa, Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A / Subgrupo A1.

Secretaria:

Titular: Dña. Sandra Mora Herrera, Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A / Subgrupo A1.

Suplente: El/La de la Corporación Municipal.

Vocal 1º:

Titular: D. Francisco José Jerez Hernández, funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo A / Subgrupo A2, Arquitecto Técnico.

Suplente: D. Ezequiel Melián Cabrera, personal laboral fijo, Técnico Medio de Intervención, Grupo II.

Vocal 2º:

Titular: D. Carlos Alexis Aguilar Gutiérrez, laboral fijo, Técnico Superior de Subvenciones, Grupo I.

Suplente: Dña. Ana Teresa Trujillo Méndez, laboral fijo, Técnico Medio de Biblioteca, Grupo II.

Vocal 3º:

Titular: Dña. María Gladys Medina Arzola, personal laboral fijo, Trabajadora Social, Grupo II.

Suplente: Dña. Elena Forte Gasparini, personal laboral fijo, Directora Guardería Municipal, Grupo II.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Décima de las Bases que rigen los mentados procedimientos selectivos, 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.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ilustre Ayuntamiento: <http://www.sansebastiangomera.org>, para general conocimiento.

CUARTO.- Dar traslado de la presente Resolución a la Sra. Concejala Delegada de Personal y Régimen Interno, para su oportuno conocimiento, y al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

QUINTO.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO**

4508

Exp.-572/23

151672

Convocatoria del proceso selectivo de estabilización previsto en el Art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por turno libre, mediante sistema de concurso-oposición y que se corresponden con las plazas de personal laboral fijo de Técnicos/as Medios Universitario (1 plaza Técnico/a de Empleo) y de Técnicos/as Auxiliares (4 plazas Auxiliar de Enfermería y 2 plazas de Lector/a Contador) ocupadas temporalmente con posterioridad al 31 de diciembre de 2016 y anterior al 31 de diciembre de 2020 incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, de este Ayuntamiento

Por medio del presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 806/2024 de fecha seis de agosto de 2024, se aprueba la propuesta contratación laboral fija efectuada por los tribunales calificadoros del proceso selectivo de estabilización previsto en el Art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por turno libre, mediante sistema de concurso-oposición y que se corresponden con las plazas de personal laboral fijo de Técnicos/as Medios Universitario (1 plaza Técnico/a de Empleo) y de Técnicos/as Auxiliares (4 plazas Auxiliar de Enfermería y 2 plazas de Lector/a Contador) ocupadas temporalmente con posterioridad al 31 de diciembre de 2016 y anterior al 31 de diciembre de 2020 incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, de este Ayuntamiento, y que **a continuación se reproduce su parte dispositiva:**

“PRIMERO.- Aprobar la propuesta del tribunal calificador relativa a la contratación como personal laboral fijo a los siguientes aspirantes para la cobertura de las siguientes plazas:

PLAZA TÉCNICO MEDIO UNIVERSITARIO. PERSONAL LABORAL FIJO**PROCESO SELECTIVO UNA (1) PLAZA TECNICO DE EMPLEO. PERSONAL LABORAL FIJO**

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
xx86197xxx	González Morales	Rayco

PLAZAS TÉCNICOS AUXILIARES. PERSONAL LABORAL FIJO**PROCESO SELECTIVO DOS (2) PLAZAS LECTOR CONTADOR. PERSONAL LABORAL FIJO**

Posición/ DNI	APELLIDOS	NOMBRE
Posición 1: xx3591xxx	Mesa Guzmán	Basilio
Posición 2: xx3683xxx	Hernández Delgado	Marta Sofía

PROCESO SELECTIVO CUATRO (4) PLAZAS AUXILIAR DE ENFERMERIA. PERSONAL LABORAL FIJO

Posición/DNI	APELLIDOS	NOMBRE
Posición nº1: xx3712xxx	González Pérez	Ana Asunción
Posición nº2: xx7721xxx	Rogic Cicardi	Sonia Slavka
Posición nº3: xx6111xxx	Rodríguez Ramos	Eulalia
Posición nº4: xx6931xxx	Anguera García	Ana María

SEGUNDO.- Requerir a los aspirantes propuestos, la siguiente documentación a aportar dentro del plazo de VEINTE (20) DIAS HABLES, 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 anuncio de la sede electrónica municipal, todo ello en atención a lo dispuesto en las bases generales 13 de las que rigen la convocatoria:

Certificado Médico

Se apercibe, tal y como se dispone en el párrafo segundo de la base general nº 13 que quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y contratado laboralmente, quedando anuladas todas las actuaciones.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Santa Ursula a los efectos oportunos.

Santa Úrsula, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Secretaría General****ANUNCIO**

4509

151316

Expediente n.º: 2095/2024

Resolución de Alcaldía n.º 2024-1631, de fecha 6 de agosto, del Ayuntamiento de Los Silos por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias de la Alcaldesa.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2024-1631

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldesa se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
<i>Providencia de Alcaldía</i>	<i>06/08/2024</i>	
<i>Informe-Propuesta de Secretaría</i>	<i>06/08/2024</i>	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 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 el **primer Teniente de Alcaldesa, Don Andrés Yoel Rodríguez González**, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía **nombrándole Alcalde accidental durante el periodo del 9 al 16 de agosto de 2024, ambos inclusive.**

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad semanal 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. *Comunicar la presente resolución al delegado.*

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

SEXTO. *Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.*

SÉPTIMO. *Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias de la Alcaldesa se prevén en 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 el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.*

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-Interventor, 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 agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4510****152452**

Expediente número: 1600/2024.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Silos, de fecha 8 de agosto de 2024, por mayoría absoluta de los asistentes, se aprobó la corrección de errores detectados en el Acuerdo plenario de fecha 27 de junio de 2024, sobre la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Silos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 85, de fecha 15 de julio de 2024), publicándose la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para su general conocimiento, en los términos siguientes:

PRIMERO: Rectificar el error material, de hecho o aritmético, contenido en el Acuerdo plenario de fecha 27 de junio de 2024, así como, en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 85, de fecha 15 de julio de 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos siguientes:

Donde decía:

1) En el puesto de Negociado de Asuntos Generales, en el subgrupo se establece C2, cuando debe decir C1.

2) En los puestos de Oficial y Policía, del Área de Seguridad, en cuanto a los requisitos, se puso FP I o equivalente, cuando para esos puestos que son del subgrupo C1, cuando se debe decir que se accede por Bachiller Superior, FP II o equivalente.

3) En el apartado de claves utilizadas, se ha de añadir FP II: Formación profesional II.

SEGUNDO.- Realizar la publicación de la presente rectificación en la sede electrónica municipal: (<https://lossilos.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Los Silos, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4511****152588**

Expediente número: 1861/2024.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Vivienda Pública de la Villa de Los Silos, por Acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria, de fecha 8 de agosto de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lossilos.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Los Silos, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4512****152521**

Expediente número: 2006/2024.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de agosto de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza Fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://lossilos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Los Silos, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4513

152457

Expediente nº: 2008/2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de agosto de 2024 del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos por la que se aprueba inicialmente el expediente de modificación del Reglamento del Servicio Municipal de agua potable

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio Municipal de agua potable, por Acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria, de fecha 8 de agosto de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://lossilos.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado

el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Los Silos, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4514

152497

Expediente número: 2012/2024.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 17 reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de agosto de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza Fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://lossilos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Los Silos, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO**

4515

151820

Expediente nº: 2022 – 010917

Por medio de la presente se hace público, para general conocimiento, que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1761/2024, de fecha 06 de agosto, se resuelve el nombramiento como personal funcionario de carrera para la provisión de CUATRO (4) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, Grupo C, Subgrupo C2, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal de este Excmo. Ayuntamiento,

Quedando con el siguiente tenor:

(...)

“PRIMERO.- Nombrar como personal funcionario de carrera para la cobertura de CUATRO (4) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Auxiliar Administrativa en el Cuerpo Auxiliar de Administración, de la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, a las siguientes candidatas:

Nº de prelación	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1	DULCE MARÍA	DE LA PAZ PASTOR	**6171***
2	MARÍA SILVIA	DÍAZ DOMÍNGUEZ	**4382***
3	MARÍA INMACULADA	REYES DORTA	**4442***
4	MARÍA MERCEDES	RIVERO ALONSO	**4383***

SEGUNDO.- Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes a la categoría indicada, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

TERCERO.- Indicar que la toma de posesión de las aspirantes seleccionadas se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- 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, y darle traslado a las Áreas correspondientes, así como a los Delegados de personal, 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 agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE**ANUNCIO****4516****18227**

Exp. 1790/2024.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0756 de fecha 05/08/2024, se delegó las funciones de Alcaldía, reconociéndose 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.

Visto que desde el día 08 de agosto hasta el día 11 de agosto de 2024, 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 día 08 de agosto hasta el día 11 de agosto de 2024, 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 Accidental 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 cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

LAALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO**

4517

151585

Con fecha 06 de agosto de 2024, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0459, que literalmente dice:

DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOCE PLAZAS DE GEROCULTO/A CENTRO DE DÍA, UNA PLAZA DE PEÓN MANTENIMIENTO CASA DE LA CULTURA, CUATRO PLAZAS DE PEÓN Y UNA PLAZA DE PEÓN MANTENIMIENTO CENTRO DE DÍA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía n.º 604, de fecha 16 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante sistema de concurso de méritos, de diversas plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Tijarafe, previamente incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

RESULTANDO: Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º

155, de fecha 26/12/2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 130, de fecha 29/05/2024. 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 27 de junio de 2024.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Quinta que rige el proceso selectivo:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.”

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.”

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de DOCE plazas de GEROCULTOR/A CENTRO DE DÍA, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GLORIA MARIA	**1789**
HERNANDEZ RODRIGUEZ, TERESA	**1678**
NODA HERNANDEZ, MARIA CANDELARIA	**2339**
ROCHA BARRETO, ANA ISABEL	**4151**
SANFIEL TORRES, ANA ANGELINA	**1831**
JIMENEZ GONZALEZ, MARIA BEGOÑA	**1878**
MARTIN PEREZ, NATALIA NOEMI	**4160**
RODRIGUEZ GONZALEZ, MARLENE OLIMPIA	**4197**
DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	**1701**
PEREZ SANCHEZ, MAURA	**1757**
GONZALEZ MARTÍN, MARIA MERCEDES	**1775**
RODRIGUEZ LEAL, MARIA ANGUSTIAS	**1745**
GARCÍA EXPÓSITO, MARÍA NUVIA	**1689**
ACOSTA RODRIGUEZ, MANUEL GUILLERMO	**1668**
CRUZ MARTÍN, ALBINA	**1654**
HIERRO GARCÍA, CARMEN MAGDALENA	**1877**
BARRETO HERNANDEZ, ANA ALBA	**1707**

b) Relación de excluidos/as:

Ningún excluido.

SEGUNDO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de UNA plaza de PEÓN MANTENIMIENTO CASA DE LA CULTURA, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
LUIS SICILIA, MIGUEL ANGEL	*** 1749 **

b) Relación de excluidos/as:

Ningún excluido.

TERCERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de CUATRO plazas de PEÓN, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
DIAZ RODRIGUEZ, GUSTAVO ADOLFO	**4157**
RODRIGUEZ CONCEPCION, FELIX MANUEL	**1682**
MARTIN LORENZO, JONAS	**1884**
LORENZO BARRETO, ARISTEO	**4156**
RODRIGUEZ MARTIN, CIRILO DOMINGO	**1780**
EXPOSITO DIAZ, IVAN	**1886**
RODRIGUEZ SANCHEZ, JOSE ROBERTO	**1792**
HERNANDEZ LORENZO, SANTIAGO MANUEL	**1729**
LEAL RODRIGUEZ, JUAN ENRIQUE	**1686**
CORUJO HERNANDEZ, JOSE CARLOS	**1572**

B) Relación de excluidos/as:

Ningún excluido.

CUARTO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de UNA plaza de PEÓN MANTENIMIENTO CENTRO DE DÍA, conforme a la siguiente relación:

C) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
RAMOS BRITO, CARLOS JAVIER	*** 1727**

D) Relación de excluidos/as:

Ningún excluido.

QUINTO.- Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas excluidas/os con un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga.

SEXTO.- Quienes, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

En Tijarafe, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****4518****151631**

Expediente N°: 2024001392

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 449/2024, de fecha 05 de agosto de 2024, se autorizó el nombramiento de Dña. María Damaris Fenollosa Correa como funcionaria interina del Ayuntamiento de Vallehermoso, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

«Vista la necesidad y urgencia de cubrir la vacante en un puesto de Administrativo/a, (código del puesto URB-F-03, de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento) a consecuencia de la existencia de la siguiente plaza vacante de personal funcionario:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala/Clase	Administrativa
Denominación	ADMINISTRATIVO/A

Ante la necesidad de cubrir dicha plaza, el Ayuntamiento de Vallehermoso, con fecha 21 de mayo de 2024, solicitó la colaboración del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para que, en caso de que dispusiera de Bolsa de Trabajo de esa categoría indicada y la misma estuviese en vigor, lo comunicase a este ayuntamiento, facilitando, asimismo, medio de contacto de los integrantes de la misma.

Visto que, con fecha 24 de mayo de 2024 y Registro de Entrada nº 2024-001417, el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera comunica a esta administración que dispone de una Lista de Reserva de Administrativo, perteneciente al Grupo C / Subgrupo C1, de clasificación profesional y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 1675/2020 dictado el 30 de noviembre, vigente hasta el 29 de noviembre de 2024, integrante de la Bolsa de Empleo, que únicamente permite el nombramiento como funcionarios interinos conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Vallehermoso y el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera de fecha 12 de julio de 2024.

Vistos los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Solicitud de Cooperación interadministrativa	21/05/2024
Oficio Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera autorizando la cesión de la bolsa de empleo	24/05/2024
Firma del Convenio cesión de la bolsa de empleo	12/07/2024
Propuesta del Servicio	12/07/2024
Informe Propuesta de Resolución	15/07/2024
Decreto llamamiento de candidatos/as	16/07/2024
Notificación candidata	25/07/2024
Aceptación oferta por parte de la candidata	02/08/2024
Presentación de documentación acreditativa para nombramiento como funcionario/a interino/a	05/08/2024

El Ayuntamiento de Vallehermoso, al ser una administración local con escasos recursos de personal, necesita de forma urgente contar con empleado/a público/a para la cobertura de la plaza de Administrativo/a existente en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 10 del TREBEP aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, “1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*

c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

4. *En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.*

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

A su vez, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 de Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en conexión con el artículo 10 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 señala:

1. *Vacante un puesto de trabajo por inexistencia o ausencia de su titular, si razones de urgencia así lo aconsejasen, podrá ser ocupado de manera provisional y hasta tanto no se proceda al nombramiento ordinario de un titular o tenga lugar la reintegración de éste a sus funciones, por cualquier persona ajena a la función pública que reúna la titulación y*

requisitos funcionales exigidos para el mismo, mediante su nombramiento como interino para ese puesto de trabajo. De los nombramientos de los funcionarios interinos y de las circunstancias que lo justifican deberá darse cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. El nombramiento será realizado por la Consejería de la Presidencia.

3. La selección de los interinos tendrá lugar por un sistema de convocatorias públicas que garanticen la publicidad y concurrencia en la selección y el mérito y capacidad de los seleccionados.

4. Los funcionarios interinos cesan, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal o por supresión del puesto.

5. Las plazas cubiertas por personal interino deberán ser incluidas en la primera oferta pública de empleo. En todo caso, la convocatoria, por parte de la Administración, de concursos de traslado entre funcionarios, deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos.

Vista la oferta de nombramiento realizada a la candidata número diecinueve de la bolsa de empleo cedida por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, María Damaris Fenollosa Correa, con D.N.I nº ***1040**, y su posterior aceptación de la misma.

Revisada la documentación aportada por Dña. María Damaris Fenollosa Correa referente a los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para su nombramiento como funcionaria interina.

A la vista del Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediéndose a su aprobación a la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar el nombramiento como funcionaria interina del Ayuntamiento de Vallehermoso, a favor de Dña. María Damaris Fenollosa Correa, con D.N.I nº ***1040**, para el siguiente puesto de trabajo:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala/Clase	Administrativa
Denominación	ADMINISTRATIVO/A

Justificando su nombramiento en la escasez de recursos de personal del Ayuntamiento, que necesita de forma urgente contar con un empleado/a público/a para la cobertura de la plaza de Administrativo/a existente en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento

SEGUNDO. La aspirante nombrada funcionaria interina por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

TERCERO. Al ser un nombramiento de funcionaria interina debido a la existencia de una plaza vacante, al no ser posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, **el cese se producirá a los tres años** desde su nombramiento como funcionaria interina (artículo 10 del TREBEP aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015).

CUARTO. Inscribir el citado nombramiento en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

QUINTO. Notificar la resolución a la funcionaria interina nombrada.

SEXTO. Notificar la resolución que emane del presente procedimiento a la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora Interina, doy fe.»

En Vallehermoso, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área de Cultura, Deportes y Educación****ANUNCIO**

4519

151863

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 73, de fecha 17 de junio de 2024, se hizo público el anuncio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 3 de mayo de 2024, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza por la que se establecen las Bases Reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje.

Terminado el plazo de exposición pública y no constando la presentación de reclamaciones o sugerencias en esta Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, procediéndose, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma Ley 7/1985, a la publicación del texto íntegro de la modificación de la Ordenanza por la que se establecen las Bases Reguladoras de las Ayudas al Estudio del Ayuntamiento de Adeje, definitivamente aprobada por el Ayuntamiento Pleno, , como sigue:

" PREÁMBULO

La Constitución Española, norma suprema y fundamental del ordenamiento jurídico español establece en el Título I bajo la rúbrica "De los derechos y deberes fundamentales", Capítulo Segundo "Derechos y Libertades", concretamente, en su artículo 27, el derecho a la educación como un derecho fundamental, y se articula sustancialmente mediante la Ley 2/2006 de 3 de mayo, donde se regula específicamente en el Capítulo I del Título I, la etapa de educación infantil.

La ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del AYUNTAMIENTO DE ADEJE regula, según consta en el artículo 1 de la misma, las siguientes líneas de ayudas:

- *Becas para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.*

Quedan excluidos de la presente modalidad, la adquisición de libros de texto y material didáctico.

- *Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.*
- *Becas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación".*

Sin embargo, no queda reflejado en el citado artículo 1.1 de la citada Ordenanza, la inclusión de la línea de ayudas de transporte respecto de aquellos colectivos que se ubiquen en zonas del municipio donde se encuentre alumnado/a no transportado por la Consejería de Educación y residente en núcleos poblaciones del término municipal del Adeje que no disponga del servicio de transporte público gratuito o de transporte colectivo urbano. Además, el artículo 9, referente a la documentación aportar, podría ser susceptible de simplificación, con el fin de evitar la entrega de documentación por parte de la ciudadanía que puede ser objeto de valoración, principalmente, con la aportación del Impuesto de la Declaración de la Renta. Asimismo, resulta necesario concretar los criterios de valoración de las solicitudes a fin de garantizar la máxima seguridad jurídica y objetividad en los criterios fijados. A efectos de determinar su cumplimiento, y sobre la base de lo anteriormente expuesto, resulta preciso traer a colación lo dispuesto en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas donde bajo la rúbrica de "De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones" se regula en el apartado primero del artículo 129 que:

"En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En la exposición de motivos o en el Preámbulo, según se trate, respectivamente, de proyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta iniciativa normativa se justifica en el fin que persigue, siendo su objetivo fundamental garantizar el principio de seguridad jurídica previsto en el artículo 9.3 de la Constitución Española.

Asimismo, y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, esta modificación de la Ordenanza contiene las normas para establecer un equilibrio entre los recursos públicos disponibles y los fines que se pretenden conseguir con los mismos, siendo su finalidad, entre otras, las siguientes: simplificación administrativa y seguridad jurídica.

En aplicación del principio de eficiencia, con esta iniciativa, pretende establecer una regulación de la documentación que deben aportar las personas solicitantes y una concreción de los criterios de valoración, que permita de una manera ágil y eficaz, un mayor nivel de concreción de los requisitos que deben ostentar de las personas interesadas en el respectivo procedimiento.

Finalmente, de acuerdo con el principio de transparencia previsto en el apartado quinto del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2019, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se determina que las Administraciones Públicas, posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado de la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, definiendo claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de la normas, la presente modificación del reglamento, fue sometida al trámite de Consulta pública previa a su elaboración, de acuerdo a su vez, con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2019, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y será sometido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, al correspondiente trámite de información y audiencia pública, tras su aprobación inicial por el Pleno, a efectos de que los ciudadanos puedan presentar las

reclamaciones o sugerencias que consideren oportunas, por un plazo mínimo de treinta días, siendo además, tras su aprobación definitiva, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70, apartado segundo en relación con lo dispuesto en el artículo 65, apartado segundo, de la misma ley.

ORDENANZA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS AL ESTUDIO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE.

Título I. Disposiciones generales Capítulo I. Principios generales

Artículo 1. Objeto

"Las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas al estudio otorgadas por el Ayuntamiento de Adeje a los que ostenten la condición de vecino/a del municipio de Adeje, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; correspondiente a la siguiente modalidad:

- *Becas para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino/a en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato. Quedan excluidos de la presente modalidad, la adquisición de libros de texto y material didáctico.*
- *Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado/a en el municipio de Adeje.*
- *Becas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación.*
- *Ayudas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación y residente en núcleos poblaciones del término municipal del Adeje que no disponga del servicio de transporte público gratuito o de transporte colectivo urbano.*

Para ello resultará de aplicación la transversalidad de la perspectiva de género según la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 2. Personas Beneficiarias

Las personas interesadas en la concesión de una beca o ayuda al estudio a través de estas bases reguladoras, deberán cumplir los siguientes requisitos generales previstos en las bases, además de los requisitos específicos de las diferentes modalidades.

Artículo 3. Obligaciones de las personas beneficiarias

Además de las obligaciones específicas establecidas en las diferentes modalidades de becas, las personas beneficiarias deberán:

- a. *Presentar la solicitud de beca en el modelo establecido al efecto en el plazo y canal que establece cada convocatoria.*
- b. *Destinar la beca a la finalidad para la que se concede.*
- c. *Consignar fielmente los datos exigidos en la solicitud, acompañando, en su caso, la documentación exigida en las presentes bases.*

- d. *Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la beca.*
- e. *Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la beca.*
- f. *Declarar, específicamente en los supuestos de cambio de estudios, el hecho de haber sido o no becario en años anteriores, así como de no estar en posesión o en condiciones legales de obtener un título académico del mismo o superior nivel de estudios que aquellos para el que solicita la beca.*
- g. *Comunicar tan pronto como se conozca las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, especialmente la suspensión o modificación del curso o estudios para los que se otorgó la subvención.*
- h. *Poner en conocimiento de la entidad concedente la anulación de la matrícula, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca.*
- i. *Adoptar las medidas de publicidad y concurrencia contenidas en el artículo 22 de estas bases.*
- j. *El cumplimiento de cualquier otra obligación que se determine en cada modalidad de las diferentes becas y ayudas al estudio de las presentes bases.*
- k. *Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en la normativa vigente.*

El incumplimiento de las obligaciones mencionadas implicará la pérdida de la beca concedida y el reintegro de las cantidades debidamente percibidas.

Artículo 4. Compatibilidad

Las becas y ayudas al estudio recogidas en las presentes bases reguladoras se consideran compatibles con la percepción de cualquier otro tipo de ayuda o beca para el mismo fin de otras entidades o personas públicas o privadas.

Artículo 5. Procedimiento de concesión subvención.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente Ordenanza se tramitará en régimen de concurrencia, en los términos dispuestos en el artículo 55.1 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 crédito disponible para cada modalidad de ayuda económica se prorrateará atendiendo al número de solicitudes presentadas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, una vez finalizado el plazo de presentación y, siempre que cumplan con los requisitos fijados en las respectivas bases.

Artículo 6. Criterios otorgamiento subvención.

El otorgamiento de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia, por ello, se concederán becas a todas aquellas personas solicitantes que presente solicitud en tiempo y forma,

aportando la documentación previstas en el artículo 9 y que cumplan los requisitos generales fijados en el artículo 25 y 26 de la presente Ordenanza.

Artículo 7. Criterios graduación

El incumplimiento o falseamiento de la documentación aportada por parte de las personas beneficiarias, permitiendo con dicha actuación la obtención de la cita condición cuando se carezca de los requisitos exigidos relativos a su situación, implicará el reintegro total del importe otorgado, no siendo de aplicación porcentajes de graduación.

Capítulo II. Procedimiento administrativo

Artículo 8. Convocatoria

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria dictada a través de resolución de la persona titular del Área que ostente competencia en materia de educación, que habrá de tener el contenido a que se refiere el mismo precepto y aquellos cuyo desarrollo corresponda como consecuencia de estas Bases Regulatoras.

La convocatoria habrá de ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 9. Documentación

La documentación que deben presentar las personas solicitantes será la que se establezca en cada convocatoria, sin perjuicio de ello y con carácter general se deberá aportar la siguiente:

- 1. Solicitud normalizada debidamente cumplimentada. Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ser firmada por el interesado o su representante legal en el caso de ser menor de 18 años.*
- 2. Declaración responsable conforme con el modelo inmerso en la respectiva convocatoria, anexo I.*
- 3. Certificado de empadronamiento, correspondiente al año de la convocatoria, o autorización al órgano competente de la presente Administración, para realizar la respectiva consulta de los datos obrante en la misma.*
- 4. Original del DNI o NIE en vigor, del solicitante y de todas las personas que componen la unidad familiar. En el caso de tutoría del menor, documento que acredite la misma.*
- 5. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, considerando ésta todas las personas miembros que aparecen en la misma hoja padronal, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:*

a) Declaración de la renta correspondiente al ejercicio fiscal previsto en la convocatoria, de los sujetos integrantes de la unidad familiar. Cuando las personas integrantes de la unidad familiar no estén obligadas a presentar el IRPF, presentarán certificado tributario emitido por la Agencia Tributaria donde conste los ingresos percibidos en el ejercicio fiscal previsto en la convocatoria.

b) Las personas integrantes de la unidad familiar, que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones, deberán presentar certificado tributario de IRPF expedido por la Agencia

Tributaria correspondiente al ejercicio fiscal dispuesto en la convocatoria donde conste los ingresos percibidos, salvo que estén obligadas a presentar el IRPF, en dicho supuesto deberán aportar el citado impuesto:

- *Prestaciones contributivas y no contributivas.*
- *Personas desempleadas que no perciban ningún tipo de ingresos o prestaciones.*

6. *Modelo de Alta a terceros con los datos bancarios de la persona solicitante o donde conste su representante legal, debidamente cumplimentado y sellado.*

En el caso que se considere necesario que se valore el estar incurso en proceso de intervención social y por lo tanto gestionar la petición de datos al Área de Bienestar Social de esta Administración: autorizar indicándolo en la casilla correspondiente del modelo de solicitud.

7. *Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.*

8. *Sentencia en caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja, documentación acreditativa donde quede acreditado la citada circunstancia y el régimen de guarda y custodia.*

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se podrá presentar en una única instancia.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 53 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas por las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones exigidas en las Bases reguladoras, salvo que estos documentos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado tercero del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano en que fueron presentados, o , en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan; excepto aquella documentación correspondiente a certificados que ostente una validez determinada.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

En cualquier caso, la persona solicitante podrá autorizar de manera expresa a consultar aquella información que obre en poder de otras Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La autorización expresa de autorización de acceso a la información que obre en poder de otras Administraciones no exime a la persona solicitante de atender el requerimiento de documentación, ya que es posible que se produzcan fallos de acceso a la documentación o que la que se obtenga no sea válida para valorar la beca que se solicite en cada caso.

Artículo 10. Presentación de solicitudes

1. *La presentación de solicitudes se establecerá en cada convocatoria, y se podrá efectuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
2. *El plazo de presentación de solicitudes en cada una de las distintas modalidades de ayuda tendrá la duración de un (1) MES, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*
3. *Cuando la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su unidad familiar, tenga la consideración de víctima de violencia de género, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y legislación concordante, la publicación de sus datos identificativos, cuando sea necesario en virtud del procedimiento de concesión de las presentes becas, será sustituida por un código proporcionado personalmente a la persona interesada.*
4. *La presentación de dicha solicitud implica:*
 - a) *La asunción de cuantas obligaciones se derive de lo dispuesto en la convocatoria correspondiente y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.*
 - b) *La aceptación de la subvención en caso de resultar persona beneficiaria de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.*

Artículo 11. Subsanación y mejora de la solicitud.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud o documentación presentada no reúne los requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras de becas y ayudas al estudio, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles, improrrogables, subsane los defectos apreciados en la solicitud o documentación, con apercibimiento de que de no hacerlo así, se entenderá desistido de su petición, emitiéndose resolución declarando tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La forma en la que se realizará tal requerimiento se establecerá en cada convocatoria y podrá ser individual o colectiva, mediante notificación o publicación.

Quienes habiendo sido requeridos no hayan atendido el mismo, se les dará por desistidos en su solicitud de beca, no siendo tenida en cuenta la posible documentación que pudieran presentar una vez expirado el plazo de subsanación a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 12. Informes, evaluación de las solicitudes y otras actuaciones.

No habiendo defectos subsanables o, de haberlos, si hubieran sido subsanados en tiempo y forma, se continuará con la instrucción del expediente. El órgano instructor realizará de oficio todas y cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las presentes bases reguladoras. En particular podrá solicitar cuantos informes fueran necesarios para fundamentar la resolución o fueran exigibles por la normativa vigente que, en todo caso, tendrán carácter facultativo y no vinculante y deberán ser emitidos según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Instrucción

La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía con competencia en materia de Educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Artículo 14. Órgano colegiado

Se constituirá un órgano colegiado, integrado al menos por las siguientes personas en quienes se deleguen:

- *PRESIDENTE/A: El/La Concejal del Área de Cultura, Deportes y Educación como órgano competente en materia de Educación o persona que legalmente le sustituya.*
- *Vocal-Secretario: Persona al servicio de la Corporación Municipal con capacidad para ejercer las funciones propias de su cargo.*
- *Vocal: Un/a Empleado/a Público/a adscrito/a al Área de Cultura, Deportes y Educación.*
- *Vocal: Un/a Empleado/a Público/a adscrito/a al Área de Cultura, Deportes y Educación.*

Podrán nombrarse más vocales entre los empleados públicos de esta Administración si el número de solicitudes así lo aconseja, no pudiendo superar la Comisión el total de siete de sus miembros, debiendo ser su número impar. Se deberá tener en cuenta la representación equilibrada entre mujeres y hombres en la valoración y toma de decisiones.

Una vez examinadas las solicitudes presentadas y evaluadas las mismas siguiendo los criterios de selección fijados en la correspondiente convocatoria, la Comisión de Valoración remitirá informe al órgano instructor en el que se concretará el resultado de la valoración de las solicitudes. En dicho informe figurará la relación de las solicitudes que se proponen para su admisión y de las que se proponen para su exclusión si las hubiera, indicando en este caso el motivo de su exclusión. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 11, se relacionarán aquellas personas interesadas que no hayan procedido, en el plazo previsto, a la subsanación de los defectos observados en su solicitud, a los cuales se les tendrá por desistidos de su petición.

A la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, el órgano instructor aprobará mediante Decreto la relación provisional de las ayudas que se propone conceder y denegar, así como la relación de aquellas personas interesadas que se tienen por desistidas de su petición, de conformidad con lo previsto en el artículo 11. Dicha relación provisional se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, otorgando un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el tablón para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

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 aducidas por las personas solicitantes. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Cuando se presente alegaciones por las personas solicitantes en el procedimiento, y una vez examinadas las alegaciones y resueltas las mismas por el órgano competente; el órgano instructor elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, con el objeto de proceder a la resolución del procedimiento, mediante la aprobación de la relación definitiva de solicitudes concedidas y de las denegadas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes Bases, especificando la persona solicitante y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Además, el expediente contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Artículo 15. Resolución definitiva

1. La resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, que ostente las competencias en materia de Educación.

2. La resolución definitiva pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

3. El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento. Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legitima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Artículo 16. Notificación y publicación

Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tableros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación.

Artículo 17. Recursos contra la concesión de Becas y ayudas al estudio.

Contra la resolución definitiva de la concesión de becas y ayudas al estudio, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo. Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Artículo 18. Financiación de las becas y ayudas al estudio

Estas becas y ayudas, que serán convocadas teniendo en cuenta las presentes bases, se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que venga determinada en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Adeje para el ejercicio económico del año correspondiente. No obstante, la resolución de concesión quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Adeje.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuantía máxima destinada a cada convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de vinculación de la aplicación presupuestaria prevista o en cualquiera de los supuestos recogidos en ese precepto. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito.

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de las partidas presupuestarias que la financien, siempre que hayan sido aprobadas antes de la Resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.

En todo caso, en función del número de solicitudes admitidas, podrá reducirse el importe de la cuantía individual que se fije o modificarse la dotación presupuestaria en el caso de que sea necesaria la ampliación del crédito.

Artículo 19. Cuantía y forma de abono

Se concederán becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. La convocatoria de cada una de las modalidades de beca establecerá el crédito presupuestario vinculado conforme al Presupuesto de la Entidad Local.

La forma de abono será mediante transferencia bancaria en único pago en el número de cuenta facilitado por la persona beneficiaria a través del correspondiente documento de alta a tercero.

Artículo 20. Reintegro de las becas concedidas

Para el procedimiento de reintegro se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Adeje y el Reglamento 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.

Artículo 21. Justificación de las becas

De conformidad a lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de las becas y ayudas al estudio que se convocan siguiendo estas bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en estas bases.

A estos efectos, y como control y verificación de las becas y ayudas al estudio concedidas, el alumnado deberá dejar constancia en la solicitud de la beca de una declaración jurada donde conste que no anulará la matrícula, que destinará la cuantía económica a los fines establecidos durante el curso académico correspondiente y que concurrirá a los exámenes de, al menos, un cincuenta por ciento de los créditos o asignaturas en que se encuentre matriculado.

Artículo 22. Publicidad y concurrencia

La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

A tales efectos, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así mismo, la concesión de estas ayudas se realizará mediante convocatoria pública a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de su publicación en otros medios de comunicación.

Las personas beneficiarias deberán dar publicidad de las becas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y demás normativa aplicable, así como artículo 14.1.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 23. Infracciones y sanciones

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

Artículo 24. Régimen Jurídico

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes Bases y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en 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 referida Ley y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el resto de norma de derecho administrativo que les resulte de aplicación, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Capítulo III. Requisitos generales**Artículo 25. Requisitos.**

Las presentes Bases y cada convocatoria establecerá los requisitos para adquirir la condición de persona beneficiaria de cada una de las líneas de beca.

En cualquier caso, se establecen los siguientes requisitos generales:

- 1. Estar empadronado/a en el Municipio de Adeje con una anterioridad mínima de UN AÑO, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo para la protección y a la asistencia social integral de los sujetos que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, ante dicho*

circunstancia, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, para ello, resultará necesario que quede acreditada su situación en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género o, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme en relación con las víctimas de la actividad terrorista.

Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en un proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se da situaciones de especial necesidad, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, de conformidad con la documentación aportada, siempre que permita acreditar la citada circunstancia.

2. No estar en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para los que solicita beca o ayuda, conforme con los requisitos específicos para cada modalidad de beca.

3. No tener pendiente de justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Adeje.

4. No encontrarse la persona solicitante inmersa dentro de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

5. Que la Renta de la unidad familiar y/o de la persona solicitante (si se encuentra en situación de emancipación) no supere los límites o umbrales que se establecen en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.

6. Estar cursando los estudios previstos en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.

7. la persona solicitante deberá matricularse del número de créditos equivalente a un curso académico completo, esto es, el número de créditos totales divididos entre el número de años que componen el plan de estudios, o, en su caso, el número de créditos que le reste por superar, si fuese inferior. Cuando la Universidad o centro educativo no permita la matriculación del curso completo al inicio, la persona solicitante hará constar en la declaración responsable el número total de créditos o asignaturas de que pretende matricularse.

8. Ser español/a o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea. En el caso de ciudadanía de la Unión Europea o de sus familiares, beneficiarias de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores/as por cuenta propia o ajena.

Los requisitos deben cumplirse en el momento de presentación de la solicitud, debiendo mantener los mismos durante el periodo de duración del respectivo curso escolar.

Artículo 26. Criterios de Valoración

Atendiendo a la finalidad de la subvención podrá resultar persona beneficiaria aquella persona solicitante que una vez aportada la documentación exigida en la correspondiente convocatoria, cumpla los siguientes requisitos económicos y académicos:

26.1 Requisitos de carácter económico

Atendiendo a la finalidad de la subvención podrá resultar persona beneficiaria aquella persona solicitante que una vez aportada la documentación exigida en la correspondiente convocatoria, cumpla los siguientes requisitos económicos y académicos:

Siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna causa de exclusión previstas en éstas bases, se evaluarán las solicitudes conforme al IPREM, multiplicado por 1,5, la sumatoria de los ingresos netos anuales de cada miembro, divididos por el número de miembros que componen la unidad familiar, arroje un resultado entre:

- *Inferior al 75% IPREM*
- *Entre el 75% del IPREM o el 80% del IPREM de ingresos anuales netos de la unidad familiar.*

Por ende, la renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, para la determinación de la renta de los miembros computables se efectuará el siguiente cálculo en aplicación de los conceptos definidos por la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

A.- Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro.

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

En el caso de las personas que no estén obligadas a presentar la declaración del impuesto se atenderá al régimen de ingresos, gastos, reducciones y demás conceptos contemplados en la normativa del impuesto.

III. El importe total así obtenido se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

Se entiende por unidad de familiar al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, por quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, según conste en la hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes de Adeje.

Si la persona solicitante alega su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia y los medios económicos con los que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual.

Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos específicos referente al ámbito académico que se señalen para cada una de las modalidades de beca recogidas en estas Bases y en cada convocatoria.

26.2 Requisitos de carácter académico

Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos específicos que se señalen para cada una de las modalidades de beca recogidas en estas Bases y en cada convocatoria.

Título II. Modalidades de beca

Capítulo I. Becas para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.

Artículo 28. Objeto

Establecer la concesión de becas para la adquisición de material y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación, para el alumnado vecino del Municipio de Adeje y matriculado en centros educativos públicos, en los niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional Básica y Bachillerato, en modalidad presencial.

Artículo 29. Finalidad

Su finalidad es dar respuesta a la importante demanda vecinal producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas por parte de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar, a principio de cada curso escolar.

Artículo 30. Requisitos de las personas beneficiarias

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas el estudiantado que ostente la condición de vecino/a del municipio de Adeje y que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato, en la modalidad presencial y, en un centro público inmersos dentro del territorio español; siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Artículo 31. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula, en modalidad presencial, del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato en un centro público, en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Artículo 32. Vinculación

La persona beneficiaria deberá destinar a los fines concretos por el que se concedió la subvención por el plazo de dos (2) años.

Capítulo II. Becas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación

Artículo 33. Objeto

Se establece como ayuda por el desplazamiento que deba afrontar los/as vecinos del municipio de Adeje que cursen estudios de la ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica, en centros públicos pertenecientes al territorio español y, en la modalidad presencial.

Se establecen dos modalidades de ayuda:

- Modalidad 1.- Alumnado considerados como "no preferentes" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, residentes en zonas del Municipio que cuentan con servicio de transporte público de viajeros.

- Modalidad 2.- Alumnado considerados como "no preferentes" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, residentes en zonas del Municipio que no cuentan con servicio de transporte público de viajeros.

Artículo 34. Finalidad

La finalidad de la ayuda es facilitar el desplazamiento de los vecinos/as escolarizados a los centros educativos para aquel alumnado que sea considerado como "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

Artículo 35. Requisitos de las personas beneficiarias

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas todos aquellos/as vecinos/as del municipio de Adeje que cursen estudios de la ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica en un centro público, en la modalidad presencial e inmersos dentro del territorio español y, cumplan con la condición de ser alumnado "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y que se oferta a través de los propios centros educativos, o no contar con tal servicio en el centro donde curse los estudios, siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Artículo 36. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato en un centro público inmersos dentro del territorio español, en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Capítulo III. Becas para la dotación de material tecnológico al alumnado de estudios post obligatorios universitarios, máster habilitante y de ciclos de formación profesional de grado superior empadronado en el municipio de Adeje.

Artículo 37. Objeto

Conceder ayudas económicas, en régimen de concurrencia, destinadas a sufragar los gastos derivados de la adquisición de material tecnológico, de aquellos vecinos/as del municipio de Adeje que se encuentren realizando Estudios Postobligatorios Universitarios, máster habilitante y Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior en un centro público inmersos dentro del territorio español.

Artículo 38. Finalidad

La finalidad de estas ayudas es la de apoyar los estudios superiores postobligatorios entre los/las vecinas/as del Municipio de Adeje.

Artículo 39. Requisitos personas beneficiarias

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas todos aquellos vecinos/as del municipio de Adeje que cursen Estudios Universitarios, Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior y máster habilitantes en centros públicos pertenecientes al Estado Español, y en la modalidad presencial/ a distancia o semipresencial, siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

En todo caso no podrá concurrir a las presentes ayudas aquellas personas solicitantes que hayan cursado y finalizado estudios conducentes de Formación Profesional de Grado Superior, título Universitario y máster habilitante. Además, deberán cumplir los siguientes requisitos académicos:

1) Enseñanzas de Grado Superior De Formación Profesional:

a) Matrículas.

Deberán matricularse de curso completo o, al menos, de la mitad de los módulos que componen el correspondiente ciclo.

Los módulos convalidados no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de los requisitos académicos establecidos.

El número de módulos fijado en el párrafo anterior no será exigible en el caso de alumnado a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número inferior.

Carga lectiva superada:

1. Para las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior, haber accedido a la Universidad y no tener currículum previo en Estudios de Grado Superior.

2. Para el resto de las personas solicitantes: haber superado como mínimo el 50 % de los créditos en los que se encontraba matriculado el alumnado en el curso escolar anterior, y no estar en posesión ni en condiciones de estarlo, de un título de Formación Profesional de Grado Superior.

3. No se concederá ayuda al alumnado que estén repitiendo curso.

2) Enseñanzas universitarias y máster habilitante

a. Matrículas.

Para obtener ayudas las personas solicitantes deberán matricularse de un mínimo de 60 créditos.

En el supuesto de matricularse de un número superior de créditos, todos ellos serán tenidos en cuenta para la valoración del rendimiento académico de la persona solicitante. Excepcionalmente, en los casos en que la Universidad, en virtud de su normativa propia, limite el número de créditos en que pueda quedar matriculado el alumnado, podrá obtenerse la ayuda si éste se matricula en todos los que le sea posible, aunque no alcance los mínimos a que se refiere el presente artículo.

No será exigible un número mínimo de créditos en el caso del alumnado a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número inferior a dicho número mínimo.

b. Carga lectiva:

1. Para las personas solicitantes que estén estudiantado el primer curso de carrera o máster, haber accedido a la Universidad y no tener currículum universitario previo.
2. Para el resto de las personas solicitantes: haber superado como mínimo el 50 % de los créditos en los que se encuentre matriculado el alumnado en el curso escolar anterior.

Artículo 40. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Enseñanza de Grado Superior de Formación Profesional, enseñanzas Universitarias y máster habilitante en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Certificado expedido por el Centro público de formación que acredite la superación del porcentaje de créditos exigido para poder resultar beneficiario.

En el caso de las personas solicitantes que estén estudiantado el primer curso de carrera o máster, declaración responsable suscrita por la persona interesada en la que manifiesta, bajo su responsabilidad, que ostenta la citada situación académica y, que no tiene currículum universitario previo.

Artículo 41. Vinculación

La persona beneficiaria deberá destinar a los fines concretos por el que se concedió la subvención por el plazo de dos (2) años.

Capítulo IV. Ayudas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación y residente en núcleos poblaciones del término municipal del Adeje que no disponga del servicio de transporte público gratuito o de transporte colectivo urbano**Artículo 42. Objeto y finalidad**

Las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas al estudio otorgadas por el Ayuntamiento de Adeje a los que ostenten la condición de vecino/a del municipio de Adeje, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; correspondiente a la siguiente modalidad:

- *Ayudas al transporte para el alumnado no transportado por la Consejería de Educación y residente en núcleos poblaciones del término municipal del Adeje que no disponga del servicio de transporte público gratuito o de transporte colectivo urbano.*

Para ello resultará de aplicación la transversalidad de la perspectiva de género según la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres.

Ostenta como finalidad facilitar el desplazamiento de los vecinos/as escolarizados a los centros educativos para aquel alumnado que sea considerado como "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias".

Artículo 43. Personas Beneficiarias

- *Las personas interesadas en la concesión de una beca o ayuda al estudio a través de estas bases reguladoras, deberán cumplir los siguientes requisitos generales previstos, además de los requisitos específicos, principalmente, podrán ostentar la condición de persona beneficiaria aquellos sujetos empadronados en alguno de los siguientes núcleos poblacionales: Las Moraditas, La Quinta, Taucho, Tijoco Alto, La Concepción e Ifonche, que ostenten la condición como "no preferentes" en el servicio de transporte escolar de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y no exista en dichos núcleos servicio público de transporte interurbano ni transporte colectivo urbano.*

Artículo 44. Documentación

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, las personas solicitantes deberán constar empadronado/a en lo de los siguientes núcleos poblacionales, en el año anterior a la convocatoria:

- *Las Moraditas*
- *La Quinta*
- *Taucho*
- *Tijoco Alto*
- *La Concepción*
- *Ifonche*

Asimismo, deberá constar formalización de la matrícula del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica, en un centro público inmersos dentro del territorio insular (Isla de Tenerife), en el curso escolar correspondiente a la aprobación de la convocatoria, siendo el mismo en modalidad presencial.

Artículo 45. Requisitos.

- 1. Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas aquellos/as vecinos/as empadronado/a en el Municipio de Adeje con una anterioridad mínima de UN AÑO, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en cuyo documento, deberá quedar acreditado que el domicilio de la persona solicitante corresponde con los núcleos poblacionales previsto en el presente capítulo. Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo para la protección y la asistencia social integral de los sujetos que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, ante dicho circunstancia, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, para ello, resultará necesario que quede acreditada su situación en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género o, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme en relación con las víctimas de la actividad terrorista.*

Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en un proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se da situaciones de especial necesidad, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, de conformidad con la documentación aportada, siempre que permita acreditar la citada circunstancia.

- 2. Ostentar la condición de alumnado considerado como "no preferente" en el servicio de transporte escolar de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, según quede acreditado en la formalización de la matrícula.*
- 3. Estar cursando los estudios ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional Básica en un centro público inmerso dentro del territorio insular, Isla de Tenerife, en la modalidad presencial y matriculado en el curso completo y, cumplan con la condición de ser alumnado "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y, que se oferta a través de los propios centros educativos, o no contar con tal servicio en el centro donde curse los estudios.*

Artículo 46. Finalidad

La finalidad de la ayuda es facilitar el desplazamiento de los vecinos/as escolarizados a los centros educativos para aquel alumnado que sea considerado como "no preferente" para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y, la zona en la que conste empadronado/a no esté dotada del servicio público de transporte interurbano ni del servicio de transporte colectivo urbano.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con
 D.N.I....., y domicilio
 en.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE lo siguiente:

- Que en D/Dña.....con DNI nºno se encuentra inmersa dentro de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que cumple con la condición de ser alumnado “no preferente” para el servicio de transporte público y gratuito asumido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y, que se oferta a través de los propios centros educativos, o no contar con tal servicio en el centro donde curse los estudios.
- Que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- Que no está en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para lo que solicita beca o ayuda.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- Que la presentación de la solicitud de la ayuda lleva implícita la aceptación de la misma.
- Que los datos incorporados a la solicitud y los documentos presentados se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.
- - Que no anulará la matrícula escolar formalizada para.....
- - Que destinará la cuantía económica de la que resulte persona beneficiaria a los fines establecidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de, número
- - Que concurrirá a los exámenes de, al menos, un cincuenta por ciento de los créditos o asignaturas en que esté matriculado/a.
- - Que no está en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para los que solicita beca o ayuda, conforme con los requisitos específicos para cada modalidad de beca.
- - Que, existe la necesidad de desplazamiento para realizar los estudios expuestos desde su lugar de residencia.
- Que la presentación de la solicitud implica la aceptación incondicionada de las bases y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

En a de de 2024

Firmado:“

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local en relación con el artículo 65.2 de dicha norma legal

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Adolfo Alonso Ferrera, firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO****4520**

Expediente nº: 2469/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2024, adoptó acuerdo relativo a la modificación de los Estatutos del Consorcio Isla Baja, abriéndose el plazo de exposición pública de un (1) mes, a contar desde la publicación de este Anuncio en el Boletín oficial de la provincia, a los efectos de que aquellos posibles interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

A estos efectos, la modificación de los Estatutos acordada por el Pleno es la que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del texto de los Estatutos que rigen el Consorcio Isla Baja, y que afecta a los artículos 3, 6 y 27 que quedan redactados como sigue:

Artículo 3.

1. El objeto del Consorcio en el ámbito territorial de los Municipios consorciados se concreta, en general, en la realización de las actuaciones tendentes a la ejecución de los fines y objetivos previstos en el Programa de Desarrollo Integral de la Isla Baja; y, en particular, en el ejercicio de las competencias enumeradas en los siguientes apartados de este artículo.

2. Serán, en todo caso, competencias del Consorcio dentro de su ámbito territorial, las siguientes:

a) La prestación del servicio público municipal de recogida de residuos sólidos urbanos.

b) Gestión de una Escuela de Música, conforme a lo previsto en el Decreto 179/1994, de 29 de julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza.

c) Ejecución de medidas para la promoción del Turismo Rural.

d) Puesta en práctica de medidas conducentes a la protección y conservación del Medio Ambiente.

e) Aplicación de las medidas de apoyo técnico tendentes al desarrollo de las normas urbanísticas municipales y elaboración de criterios marco de desarrollo urbanístico.

f) Ejecución de las obras de saneamiento urbano.

3. El Consorcio, siempre con estricta observancia al sistema de distribución competencial entre Administraciones Públicas previsto en la legalidad vigente, ostentará competencias respecto a las siguientes materias:

a) Ejecución de actuaciones tendentes al fomento y modernización de la actividad agrícola, ganadera y pesquera.

b) Realización de actuaciones en materia de formación cultural y de capacitación profesional.

c) Promoción y Rehabilitación de viviendas y de Programación de las actuaciones que procedan sobre infraestructuras.

Artículo 6.

1. Son órganos de gobierno necesarios del Consorcio, el Pleno y el Presidente, cuyos acuerdo y resolución serán inmediatamente ejecutivos. La presidencia del Consorcio la ostentará el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

2. En el Consorcio las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo serán desempeñadas por el Secretario; el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la contabilidad, por el Interventor, y las de Tesorería y recaudación por el Tesorero, pudiendo ser desempeñadas de forma acumulada las funciones propias de Intervención y Tesorería.

Artículo 27:

1. Los Estatutos podrán ser modificados con el mismo procedimiento previsto para su elaboración y aprobación. Si la modificación afecta a los fines del Consorcio, es necesario como requisito previo, el acuerdo inicial de las Entidades consorciadas.

2. A estos efectos, el procedimiento se llevará a cabo cumpliendo los siguientes trámites:

a) Aprobación inicial de la modificación por el Pleno del Consorcio.

b) Someter a exposición pública la modificación mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de un mes.

c) Paralelamente, recabar los acuerdos plenarios de las cinco administraciones públicas consorciadas aprobando la modificación de los Estatutos.

d) Aprobación definitiva por el Pleno del Consorcio.

e) Publicación íntegra de los Estatutos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Villa de Garachico, a veinticinco de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

4521

151628

Finalizado el tramite correspondiente para la estabilización de empleo temporal, de las plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, perteneciente al Grupo II, mediante Resolución de Alcaldía 2024-0793, de fecha 6 de agosto, se ha aprobado la lista definitiva del aspirante aprobado y la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

"Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos - Proceso de estabilización de empleo temporal - Grupo II - Sistema Concurso

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En vista a los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
<i>Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección de la plaza de AEDL, Grupo II</i>	13/12/2022	
<i>Resolución de Alcaldía 2022-1303 aprobando convocatoria y bases</i>	15/12/2022	2022/1303
<i>Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife</i>	21/12/2022	Número 153
<i>Anuncio BOE</i>	30/12/2022	Número 313
<i>Resolución de Alcaldía 2023-1114 aprobando la relación provisional de aspirante admitidos Y excluidos</i>	26/10/2023	2023-1114
<i>Anuncio BOP</i>	10/11/2023	Número 136
<i>Resolución de Alcaldía 2024-0705 aprobando lista definitiva de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha de convocatoria para la baremación de méritos</i>	15/07/2024	
<i>Anuncio BOP</i>	22/07/2024	Número 88
<i>Acta de constitución del Tribunal y requerimiento para verificación de servicios prestados</i>	24/07/2024	
<i>Certificado de servicios prestados requerido</i>	29/07/2024	
<i>Acta del Tribunal Calificador de baremación de méritos</i>	29/07/2024	
<i>Anuncio de baremación de méritos estableciendo tres días hábiles para reclamaciones</i>	30/07/2024	
<i>Certificado de no haberse presentado alegación a las baremaciones y por lo tanto elevarse a definitiva la valoración propuesta de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local</i>	06/08/2024	

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. Determinar definitivamente la valoración del aspirante a la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
DON ALBERTO LORENZO RODRÍGUEZ	**1937***	6,300 putos	0 puntos	6,300 puntos

SEGUNDO. Proponer para la contratación como personal laboral fijo, categoría profesional Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL), Grupo II, a Don Alberto Lorenzo Rodríguez.

TERCERO.- Publicar la resolución en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica, requiriendo al aspirante propuesto para que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el BOP, presenten los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Así mismo, se requiere al aspirante propuesto para acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga público este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera, según establece la Base Octava, de las que rigen la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo de Base Octava.

En la Villa de Garafía, a seis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos y Actividades Preferentes

ANUNCIO LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL SELECTOR

4522

152335

Expediente n.º: 571/2023

Habiendo sido publicada en los BOP de Santa Cruz de Tenerife nºs 23 y 26 de fechas 21 y 28 de febrero de 2024, expuesta en el Tablón de Anuncios y publicada en la web de este Ayuntamiento, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de las dos plazas siguientes:

Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2

Vistas las solicitudes de subsanación presentadas por los aspirantes excluidos en la lista provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el resultado que se indica:

	NIF	Nombre	Motivo/s exclusión y reclamación	Resultado
1	786***22A	Abad Cabrera, Lidia Isabel	1, 3, 4 y 5	No Subsanadas causas de exclusión 1 y 5
2	788***82C	Acevedo Rancel, Alicia	3, 4 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
3	433***74R	Alonso Gonzalo, María Remedios	1, 2, 4, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
4	540***91V	Alonso Pérez, Estefanía	4, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
5	790***09R	Andrés Gómez, Eduardo	4	No Subsanada causa de exclusión
6	438***84J	Bermúdez Barreto, Jacobo	5	No Subsanada causa de exclusión en plazo
7	786***46P	Bonilla de Richter, Estrella Teresita	1, 3, 5 y 6	No Subsanada causa de exclusión

8	512***90D	Cabrejos Novoa, Stefany	6	No Subsanada causa de exclusión
9	434***05E	Cabrera Allo, Laura	5	Subsanada causa de exclusión
10	786***77E	Cadenas Borges, Luis Vicente	4	Subsanada causa de exclusión
11	540***71E	Camacho Espinoza, Jacqueline	4, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
12	787***00P	Carlier Espeleta, María Isabel	1 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
13	437***17K	Concepción Álvarez, Cristo Miguel	2, 3, 4 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
14	454***59S	Delgado Agrelo, Javier	1, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
15	437***87G	Delgado Gutiérrez, José Luis	1, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
16	433***72A	Díaz de Amaro, Nuria	5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
17	361***02W	Diaz Duran, Leticia	1 y 5	Subsanadas causas de exclusión
18	790***30Y	Diaz Llanos, Constanza Navarro	5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
19	786***67K	Diaz Ruiz, Jessica Lourdes	2, 3, 4 y 5	Subsanadas causas de exclusión
20	785***35V	Domínguez González, Jesús María	4	No Subsanada causa de exclusión
21	785***56S	Domínguez Ramos, Tania	4	No Subsanada causa de exclusión
22	457***59E	Domínguez Valido, Adrián	4	No Subsanada causa de exclusión
23	457***58K	Domínguez Valido, Manuel	5	No Subsanada causa de exclusión
24	433***57W	Doniz González, María Aranzazu	1, 2, 4, 5 y 6	No Subsanada causa de exclusión
25	433***62D	Escobar Pacheco, Virginia	5	Subsanada causa de exclusión
26	785***65B	García Arvelo, Sara	2, 3 y 6	No Subsanada causa de exclusión 6
27	787***49L	Gómez Duran, José Iván	2, 3, 4, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
28	433***29X	González Delgado, Cosme Daniel	5	Subsanada causa de exclusión
29	433***83B	González Fuentes, Coromoto	6	Subsanada causa de exclusión
30	786***21J	González González, Ángel Luis	4	Subsanada causa de exclusión
31	786***90E	González Luis, Beatriz	1 y 5	Subsanada causa de exclusión
32	786***94H	González Luis, Jezabel	5	No Subsanada causa de exclusión

33	786***38E	González Méndez, Cristian	1 y 5	Subsanadas causas de exclusión
34	421***49F	Gotera Borges, Natalia	2 y 3	Subsanadas causas de exclusión
35	786***83H	Hernández Delgado, Cristina	1 y 5	Subsanadas causas de exclusión
36	433***54P	Hernández García, María Cristina	1, 2, 4 y 5	No Subsanadas causas de exclusión
37	421***92Q	Hernández Gutiérrez, Yurena Esther	4 y 5	No Subsanadas causas de exclusión
38	454***94K	Hernández Hernández, María del Cristo	4 y 6	Subsanadas causas de exclusión
39	786***20M	Hernández Linares, Judit	3	Subsanada causa de exclusión
40	786***93X	Hernández Méndez, Òscar	2, 3, 4, 5, 6	No Subsanadas causas de exclusión
41	438***47Y	Hernández Reyes, María Del Pilar	1, 2, 3, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
42	705***05L	Iglesias García, Paula	1, 4, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
43	542***06Y	Ingelmo Ranchal, Lydia	5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
44	437***30J	León Mendoza, M Nieves de	6	No Subsanada causa de exclusión
45	528***39V	López Blázquez, Cristina Eugenia	2	Subsanada causa de exclusión
46	786***27S	Luis Hernández, Neith	4, 5	Subsanadas causas de exclusión
47	786***90P	Macein Núñez, María del Pilar	6	Subsanada causa de exclusión
48	786***43G	Manso Laso, Fernando	4	No Subsanada causa de exclusión
49	785***99K	Manzano Moreno, Miguel	5	Subsanada causa de exclusión
50	787***21Z	Martín García, Álvaro	4	No Subsanada causa de exclusión
51	786***99J	Martín Valido, Rene	1, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
52	438***80P	Medina Cabrera, María Ángeles	2	No Subsanada causa de exclusión
53	786***81Y	Melo Gil, Carlos Gustavo	5	Subsanada causa de exclusión
54	791***79L	Mulet Moran, Miriam de Lourdes	1, 4 y 5	No Subsanada causa de exclusión 1
55	787***28Y	Navarro Hernández, Francisco Javier	1, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
56	786***47R	Paule López, María	5	No Subsanada causa de exclusión
57	785***90W	Perdomo González, Vanesa	4, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión

58	786***74H	Pérez García, Asunción Yurena	4	Subsanada causa de exclusión
59	438***64R	Pérez Rivero, María Elisenda	3	No Subsanada causa de exclusión
60	785***36D	Plata Peña, Jesica	1, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
61	786***27G	Quintero Jorge, Tara	5	No Subsanada causa de exclusión
62	785***34A	Ramallo García, Vanesa	6	No Subsanada causa de exclusión
63	541***88E	Ramos Herrera, Pedro Jesús	1, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
64	441***81L	Ramos Tabares, Laia	5	Subsanada causa de exclusión
65	184***83C	Reguera Severino, Sharon Magali	5	No Subsanada causa de exclusión
66	433***71N	Rodríguez Fernández, María Aithami	1, 3, 4, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
67	786***76Z	Rodríguez González, Raúl Felipe	1, 2, 3, 4, 5 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
68	785***15X	Rodríguez González, Sara	2 y 3	No Subsanadas causas de exclusión
69	786***94D	Rodríguez Hernández, Yeray	5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
70	434***55T	Rodríguez Luis, Javier	5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
71	437***41L	Rodríguez Marrero, Gloria Margarita	6	Subsanada causa de exclusión
72	454***86X	Rodríguez Pérez, Ana Isabel	6	Subsanada causa de exclusión
73	540***11B	Rodríguez Rodríguez, Judit Elena	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Subsanadas causas de exclusión
74	786***72A	Romer Castro, Yaiza	6	No Subsanada causa de exclusión
75	438***55R	Rosa Ramírez, Carlos Andrés De La	1, 2, 3 y 5	No Subsanadas causas de exclusión
76	786***12S	Rosales León, Candelaria Flora	4 y 5	Subsanadas causas de exclusión
77	554***64G	Rosendo Vargas, Elba	6	No Subsanada causa de exclusión
78	448***47A	Saavedra Álvarez, Ana	4 y 6	No Subsanadas causas de exclusión
79	537***85D	Sánchez Gómez, Jennifer	1 y 5	No Subsanadas causas de exclusión
80	706***40E	Serpa Serpa, Josefina de los Ángeles	5	No Subsanada causa de exclusión
81	540***47Z	Socas Abreu, Humberto	2 y 6	Subsanadas causas de exclusión
82	422***23Y	Suarez Navarro, Diana	2 y 3	Subsanadas causas de exclusión

83	438***74W	Velázquez Arias, Esperanza	4 y 6	Subsanadas causas de exclusión
84	517***68G	Veliz Torres, Nataly	4	No Subsanada causa de exclusión

Vistas las solicitudes de reclamación y/o rectificación de errores presentadas por los aspirantes incluidos en la lista provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia:

	NIF	Nombre	Solicitud
1	540***36L	Cruz Perez, Javier Xerach	Habiendo presentado por error el Anexo I correspondiente al procedimiento de concurso para la cobertura de 10 plazas de auxiliar administrativo, en lugar del Anexo I correspondiente al procedimiento de concurso oposición para la cobertura de 2 plazas de auxiliar administrativo, solicitan la inclusión en el procedimiento de selección de personal mediante Concurso-Oposición.
2	421***63X	Guillén Cardozo, Angelica	
3	786***94W	Pérez García, María Vanessa	

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada n.º Delegada n.º 2022-8431, de fecha 18 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada n.º Delegada n.º 2022-9820, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Habiéndose dictado decreto nº 2024-5406, de fecha 07 de agosto de 2024, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al Concurso, así como el Tribunal Selector y la fecha de constitución del Tribunal.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

	NIF	Nombre
1	Y34***65K	Acerbi, Alessandro
2	786***03R	Acosta Albelo, Javier Eduardo
3	786***70J	Acosta Hernández, Gisela
4	433***44T	Acosta Molina, Mónica Carla
5	788***64V	Afonso Suárez, Álvaro

6	540***26M	Aguiar Sanabria, Ana Belén
7	785***63J	Albertos Pérez, Victoria Adela
8	788***34T	Aljives Sánchez, Silvia
9	785***10L	Almeida Martin, Beatriz
10	786***75H	Álvarez Briggs, Tamara María
11	786***50L	Álvarez Reyes, Francisca
12	784***64Z	Álvarez Reyes, M. Luisa
13	540***63F	Amador Cabrera, María Niria
14	433***56X	Arencibia Acosta, Sergio
15	540***06T	Armas Fariña, José Antonio De
16	786***86V	Armas León, Beatriz
17	433***40Q	Armas Martin, Lourdes Elena
18	786***76Y	Arvelo Hermida, Jesús
19	786***37T	Bello García, Laura María
20	786***51Q	Benavente Carrillo, Lorena
21	790***23K	Bethencourt Ponce, Moisés
22	540***88R	Biasi Jorge, Laura Tiziana
23	434***05E	Cabrera Allo, Laura
24	786***77E	Cadenas Borges, Luis Vicente
25	540***71E	Camacho Espinoza, Jacqueline
26	437***75P	Campos Sánchez, Laura
27	785***69B	Castillo Torres, María
28	438***62Z	China Márquez, Leticia
29	785***51X	Coello Hernández, Carmen Nieves
30	540***36L	Cruz Perez, Javier Xerach
31	786***61L	Díaz Bello, Leticia
32	361***02W	Diaz Duran, Leticia
33	790***30Y	Diaz Llanos, Constanza Navarro

34	786***96T	Diaz Machado, M. Candelaria
35	786***67K	Diaz Ruiz, Jessica Lourdes
36	788***15Y	Domínguez Padrón, María Nazaret
37	433***62D	Escobar Pacheco, Virginia
38	434***76G	Esteban Serra, Nicolas
39	433***68Q	Expósito González, Félix Pedro
40	788***91Q	Feliciano Felipe, Noel
41	438***10V	Fumero Marrero, María José
42	540***39J	Galván Chinaea, María
43	786***81Q	García Jorge, José Adán
44	438***89B	García Jorge, Pedro Ángel
45	786***68Y	García Marrero, Margarita
46	528***06F	González de Chávez López, Antonia Ángeles
47	433***29X	González Delgado, Cosme Daniel
48	433***83B	González Fuentes, Coromoto
49	123***20P	González Gallego, Pedro
50	786***21J	González González, Ángel Luis
51	786***18V	González González, Nayra Fabiola
52	454***51F	González Gutiérrez, M. Begoña
53	786***83Y	González Hernández, Noemí
54	786***51B	González Hernández, Zaira
55	433***63W	González León, Mónica
56	786***90E	González Luis, Beatriz
57	786***38E	González Méndez, Cristian
58	784***91Y	González Méndez, M. Dácil
59	787***07Y	González Noda, Javier
60	287***28J	González Pérez, José
61	786***34S	González Toste, Juan José

62	421***49F	Gotera Borges, Natalia
63	421***63X	Guillén Cardozo, Angelica
64	786***75Y	Gutiérrez Izquierdo, Juan Luis
65	540***71S	Gutiérrez Pérez, Sergio
66	438***71W	Gutiérrez Suárez, Eva
67	786***59M	Harvey Fernández, Jennifer Luisa
68	438***80Q	Hernández Anselmi, Elisa
69	786***83H	Hernández Delgado, Cristina
70	433***51V	Hernández Doniz, Laura
71	433***24L	Hernández González, Cristina Elena
72	786***36J	Hernández González, María
73	540***03G	Hernández Hernández, Leticia
74	454***94K	Hernández Hernández, María del Cristo
75	785***42T	Hernández Jorge, Yurena
76	786***20M	Hernández Linares, Judit
77	788***64V	Afonso Suárez, Álvaro
78	438***47Y	Hernández Reyes, María Del Pilar
79	788***87P	Hernández Suarez, Gladys
80	457***00C	Herrera González, Ángel David
81	785***09J	Jiménez Hernández, Juan Jacobo
82	528***67F	Ledesma Taoro, María del Carmen
83	790***64Z	Lestón Ortiz, Angélica
84	790***96G	Lestón Ortiz, Vanessa
85	528***39V	López Blázquez, Cristina Eugenia
86	422***78P	López González, Naira
87	786***35S	Lorenzo Palenzuela, Patricia
88	433***95P	Luca Rodríguez, María Cristina
89	786***27S	Luis Hernández, Neith

90	433***85J	Luis Llanos, Dulce María
91	786***90P	Macein Núñez, María del Pilar
92	785***99K	Manzano Moreno, Miguel
93	787***27F	Martín Afonso, María Nuria
94	786***99J	Martín Valido, Rene
95	786***81Y	Melo Gil, Carlos Gustavo
96	785***84V	Méndez Jorge, Saray
97	434***39F	Mesa Álvarez, Juan Diego
98	784***80T	Mesa Ortiz, Sandra
99	786***65B	Mesa Ramos, Jenifer
100	786***64X	Mesa Ramos, Yesica
101	Y50***31L	Miquilena Monsalve, Nellya Teresa
102	438***48C	Montesinos Sánchez, Ana María
103	541***56L	Morales Nieves, Rita del Carmen
104	787***28Y	Navarro Hernández, Francisco Javier
105	540***70E	Negrín Luis, Isabel María
106	786***85M	Oramas González, Victoria Irene
107	786***17F	Pacheco Hernández, Antonia María
108	433***23B	Pacheco Pérez, Vicente
109	433***20H	Perdigón de la Cruz, Fabián
110	786***98K	Pérez Expósito, María Elena
111	786***74H	Pérez García, Asunción Yurena
112	433***48H	Pérez García, Carmen
113	786***94W	Pérez García, María Vanessa
114	786***94N	Pérez Gutiérrez-Ravé, Raúl
115	784***59G	Pérez Hernández, Dulce María
116	540***94A	Pérez Perez, Esther Gloria
117	786***54V	Pérez Pérez, Jessica

118	Y56***36Z	Pietracatella, Mileyvi
119	454***55E	Ramos Guanche, María del Pino
120	541***88E	Ramos Herrera, Pedro Jesús
121	441***81L	Ramos Tabares, Laia
122	786***92H	Reverón Llanos, Cristina
123	453***99V	Rodríguez Cabrera, William
124	433***71N	Rodríguez Fernández, María Aithami
125	786***87T	Rodríguez González, Virginia
126	785***35Y	Rodríguez Gutiérrez, Oscar
127	786***94D	Rodríguez Hernández, Yeray
128	434***55T	Rodríguez Luis, Javier
129	437***41L	Rodríguez Marrero, Gloria Margarita
130	454***86X	Rodríguez Pérez, Ana Isabel
131	785***43D	Rodríguez Rodríguez, Elena
132	540***11B	Rodríguez Rodríguez, Judit Elena
133	433***55D	Rodríguez Rodríguez, Maria Lorena
134	785***01F	Rodríguez Suarez, Rosa María
135	786***12S	Rosales León, Candelaria Flora
136	433***71Z	Saavedra Rodríguez, Laureano Tomás
137	787***66F	Sánchez Negrín, Candelaria Patricia
138	786***87B	Sánchez Quiles, Luis Eduardo
139	447***35K	Santana Socorro, Miriam Del Carmen
140	540***47Z	Socas Abreu, Humberto
141	454***94N	Sosa Cabrera, Eva
142	422***23Y	Suarez Navarro, Diana
143	786***44K	Torres García, Jaira
144	437***24N	Torres Gutiérrez, María Belén
145	549***43X	Torres Medina, Daymaris

146	462***65L	Trujillo Méndez, Yolimar
147	786***97B	Valladares Rodríguez, María
148	438***74W	Velázquez Arias, Esperanza
149	792***92V	Yaniuk Ruis, Oscar

EXCLUIDOS:

	NIF	Nombre	Motivo/s exclusión
1	786***22A	Abad Cabrera, Lidia Isabel	1, 3, 4 y 5
2	788***82C	Acevedo Rancel, Alicia	3, 4 y 6
3	433***74R	Alonso Gonzalo, María Remedios	1, 2, 4, 5 y 6
4	540***91V	Alonso Pérez, Estefania	4, 5 y 6
5	790***09R	Andrés Gómez, Eduardo	4
6	438***84J	Bermúdez Barreto, Jacobo	5
7	786***46P	Bonilla de Richter, Estrella Teresita	1, 3, 5 y 6
8	512***90D	Cabrejos Novoa, Stefany	6
9	787***00P	Carlier Espeleta, María Isabel	1 y 6
10	437***17K	Concepción Álvarez, Cristo Miguel	2, 3, 4 y 6
11	454***59S	Delgado Agrelo, Javier	1, 5 y 6
12	437***87G	Delgado Gutiérrez, José Luis	1, 5 y 6
13	433***72A	Díaz de Amaro, Nuria	5 y 6
14	785***35V	Domínguez González, Jesús María	4
15	785***56S	Domínguez Ramos, Tania	4
16	457***59E	Domínguez Valido, Adrián	4
17	457***58K	Domínguez Valido, Manuel	5
18	433***57W	Doniz González, María Aranzazu	1, 2, 4, 5 y 6
19	785***65B	García Arvelo, Sara	2, 3 y 6
20	787***49L	Gómez Duran, José Iván	2, 3, 4, 5 y 6
21	786***94H	González Luis, Jezabel	5
22	433***54P	Hernández García, María Cristina	1, 2, 4 y 5

23	421***92Q	Hernández Gutiérrez, Yurena Esther	4 y 5
24	786***93X	Hernández Méndez, Òscar	2, 3, 4, 5, 6 y fuera de plaza
25	705***05L	Iglesias García, Paula	1, 4, 5 y 6
26	542***06Y	Ingelmo Ranchal, Lydia	5 y 6
27	437***30J	León Mendoza, M Nieves de	6
28	786***43G	Manso Laso, Fernando	4
29	787***21Z	Martín García, Álvaro	4
30	438***80P	Medina Cabrera, María Ángeles	2
31	791***79L	Mulet Moran, Miriam de Lourdes	1, 4 y 5
32	786***47R	Paule López, María	5
33	785***90W	Perdomo González, Vanesa	4, 5 y 6
34	438***64R	Pérez Rivero, María Elisenda	3
35	785***36D	Plata Peña, Jesica	1, 5 y 6
36	786***27G	Quintero Jorge, Tara	5
37	785***34A	Ramallo García, Vanesa	6
38	184***83C	Reguera Severino, Sharon Magali	5
39	786***76Z	Rodríguez González, Raúl Felipe	1, 2, 3, 4, 5 y 6
40	785***15X	Rodríguez González, Sara	2 y 3
41	540***11B	Rodríguez Rodríguez, Judit Elena	1, 2, 3, 4, 5 y 6
42	786***72A	Romer Castro, Yaiza	6
43	438***55R	Rosa Ramírez, Carlos Andrés De La	1, 2, 3 y 5
44	554***64G	Rosendo Vargas, Elba	6
45	448***47A	Saavedra Álvarez, Ana	4 y 6
46	537***85D	Sánchez Gómez, Jennifer	1 y 5
47	706***40E	Serpa Serpa, Josefina de los Ángeles	5
48	517***68G	Veliz Torres, Nataly	4

Motivos de exclusión:

- 1) No presentar la solicitud de participación debidamente cumplimentada, en el modelo anexo I y forma que se determine en las Bases Específicas.
- 2) No presentar documento acreditativo de la Nacionalidad.
- 3) No acreditar la titulación.
- 4) No acreditar el abono de la tasa de examen.
- 5) No presentar la autobaremación, en el modelo anexo II, de las Bases Específicas.
- 6) No presentar la autoliquidación en el modelo anexo III, de las Bases Específicas.
- 7) Otros.

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Suplente: Don Fernando Hernández García.

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Luis Esquivel González.

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Don Juan Manuel Sosa García

Doña María del Rosario Hernández Padilla.

Suplente: Doña María Lourdes Hernández Oliva.

Don Andrés Torrents Arbelo.

Suplente: Don Francisco Javier Cabrera Domínguez.

SECRETARIO: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

Suplente: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 12 de septiembre de 2024, a las 9:00 horas.

Villa de La Orotava, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****4523****151170**

Expte.: 2024/2071.

Mediante Decreto núm. 698/2024, de fecha 5 de agosto, el Sr. Alcalde-Presidente, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo, a favor del Primer Teniente de Alcalde, DON JUAN AGUSTÍN SIVERIO GONZÁLEZ, en los periodos comprendidos del 11 al 13 agosto de 2024 y 16 al 18 de agosto de 2024, ambos inclusive, a los efectos correspondientes.

Villa de San Juan de la Rambla, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4524****151655**

Expte.: 004/2024.

Por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla se ha procedido a incoar de oficio expediente para proceder a dar de baja la inscripción padronal de la persona con Documento de Identidad número 45435713H (D.N.I., N.I.E., pasaporte o documento equivalente), al amparo de lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (en su redacción dada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre), siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el artículo 54 del citado Real Decreto 1690/1986, de tener fijada su residencia en el.

No habiendo podido practicar la pertinente notificación, la incoación del expediente se notifica por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de que el interesado, en el plazo de 15 días, bien pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificantes considere oportunos para acreditar su correcta Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de San Juan de la Rambla, o bien proceda a regularizar su situación padronal según lo establecido en

el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, comunicando a este Ayuntamiento la variación de su domicilio o el municipio de su actual residencia.

El expediente de baja de oficio en el Padrón de Habitantes se encuentra a disposición del interesado en las dependencias de Estadística- Padrón de Habitantes de este Ayuntamiento, para su consulta durante el plazo de quince días hábiles, que se contarán desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Transcurrido el plazo establecido sin que haya presentado las alegaciones y documentación que estime pertinentes, se procederá de una parte, a registrar su baja en el Padrón de Habitantes de este municipio, y de otra parte, podrán realizarse las actuaciones oportunas en relación con las sanciones que resulten de aplicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 del antes citado Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, según lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el presente acto en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintinueve de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****ANUNCIO 44/2024****4525****152097**

Nº Expte.: 2024002476.

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 25 de julio de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

II.- Aprobar, si procede modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Fraccionamiento y Aplazamiento de pago de Deudas Tributarias, y demás Ingresos de Derecho Público de La Victoria de Acentejo.

.../...

Por lo que, por mayoría de votos el Ayuntamiento en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Fraccionamiento y Aplazamiento de pago de Deudas Tributarias, y demás Ingresos de Derecho Público de La Victoria de Acentejo.

Segundo.- Someter la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Fraccionamiento y Aplazamiento de pago de Deudas Tributarias, y demás Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA (30) DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://lavictoriadeacentejo.es/>

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO 45/2024**4526****152160**

Nº Expte.: 2024002452.

En sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 25 de julio de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

II.- Aprobar, si procede la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de La Victoria de Acentejo.

.../...

Por lo que, por mayoría de votos el Ayuntamiento en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de La Victoria de Acentejo.

Segundo.- Someter la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de La Victoria de Acentejo, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA (30) DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://lavictoriadeacentejo.es/>

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a cinco de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

**MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE
DE TENERIFE****ANUNCIO****4527****152589**

La Comisión Ejecutiva de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2024, dictaminó favorablemente la Cuenta General del Ejercicio Económico de 2023, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212 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, queda la misma expuesta

al público en el Servicio de Intervención de esta Entidad Local por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En El Rosario, a ocho de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

INSTITUTO MÉDICO TINERFEÑO, S.A. (IMETISA)

ANUNCIO

4528

130530

BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DEL INSTITUTO MEDICO TINERFEÑO, S.A. (IMETISA) AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN ADICIONAL CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la contratación:

1.1.- El objeto de las presentes Bases es el ingreso, por el turno de acceso libre, al proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración adicional conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el Instituto Médico Tinerfeño, S.A., (IMETISA).

1.2.- La categoría profesional de dicha contratación es la de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CÁMARA HIPERBÁRICA.

1.3.- Las funciones a llevar a cabo son las de Técnico/a de la consola de la cámara hiperbárica.

Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la página Web del Instituto Médico Tinerfeño, S. A. (IMETISA), www.imetisa.com así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Presentación de las Instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA), sito en Ofra, s/n, La Cuesta, 38320 La Laguna, Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria específica.

San Cristóbal de La Laguna, a uno de julio de dos mil veinticuatro.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1